

Appendix 1



BADAN PELAKSANA PENDIDIKAN MA'ARIF NU SMK NU MA'ARIF KUDUS

Jln. Jepara Prambatan Lor 679 Telp.0291 434330 Kudus 59361,

E-mail smkmaarifkudus@yahoo.com

Home page : <http://www.smk-maarifkudus.sch.id>

LESSON PLAN

SUBJECT : ENGLISH
GRADE/ SEMESTER : X/1
TIME ALLOTMENT : 2 x 45 minutes
STANDARD : Communicating in English in Elementary level
COMPETENCE
BASIC COMPETENCE : 1.4 producing simple expressions to meet the basic function.
INDICATORS :
 Expressions of regrets and apologizes and the responses are used appropriately.

I. Learning Objectives

In the last teaching learning process, students are able to:

1. Use expressions of regrets and apologizes and the responses appropriately.

II. Learning Materials

- Expressions showing regrets and apologizes
 - I am sorry
 - I beg your pardon
 - I apologize

III. Learning Method

1. Lecturing

2. Question and answer.

3. Discussion.

IV. Learning Steps

The teacher performs preliminary, main, and closing activities in each sub competence.

	Activities	Time Allotment	Method	Character Building
	Preliminary activities <ul style="list-style-type: none"> Teacher greets students. <ul style="list-style-type: none"> - Assalaamua'laikum wr.wb. - How is your life? Teacher checks students' attendance list. <ul style="list-style-type: none"> -Before starts the lesson, I want to check register first. Teacher do apperception related to the materials <ul style="list-style-type: none"> - Have you ever came late to the class? - What did you say to your teacher? - What did the teacher say then? 	10minutes	Question and answer	Respecting Critical thinking
	Main activities <u>Exploration</u> <ul style="list-style-type: none"> Teacher reads the dialogues containing expression regret and apologize then students listen Teacher gives other examples about the material(regret and apologize expressions) to students. <u>Elaboration</u> <ul style="list-style-type: none"> Teacher explains students about the materials briefly(how to use expression of regret and apologize correctly) Teacher divides students into groups of 2 Teacher give an example how to make a short dialogue using expression of regret and apologize. Teacher asks students to make a short dialogue using that expressions Teacher asks some students to perform a dialogue in front of class the other listen 	70 minutes.	Question and answer Lecturing Discussion	Critical thinking Self confidence

	<u>Confirmation</u> <ul style="list-style-type: none"> Teacher checks the students' error in making a dialogue. Teacher asks to the students to do the exercise by choosing the correct answer Teacher discusses the exercises with the students. Teacher gives worksheet 		Individual works	
	Closing activities <ul style="list-style-type: none"> Teacher facilitates students to make conclusion based on the material. Parting -I think enough wassalamualaikum wr.wb. 	10 minutes.	Respecting	Question and answer

V. Teaching Aids and Learning Sources

A. Teaching Aids

- a. White board
- b. Board marker
- c. Eraser
- d. Books (module and LKS)
- e. Power point
- f. Laptop/notebook
- g. LCD projector

B. Learning Sources

- a. English Syllabus.
- b. Mastery English Grammar

VI. Evaluation

A. Technique : Assessment

B. Form of instrument : written test

Instruction :

- Complete dialogue
- Answer the question based on the dialouge

C. Criteria of writing assessment

Aspect to be evaluated	Description of criteria	score
Appropriateness	- Complete the dialogue	6X 10 =60
	- Answer the question correctly	4 x 10=40
		Total = 100

Kudus, November 8th 2012

Teacher

Practitioner

(Erlina Rusmayanti, S. Pd)

(Ahmad Mushoffa)

STUDENTS' WORKSHEET

Expressions dealing with telephone conversations

Task 1

Choose the right answer in the box to complete this dialogue by using expression regret and apologize & sympathy

Randy : Hello, Randy's speaking. Can I speak to Marni?

Marni : Yes, it's me, Randy. Did you get home all right last night?

Randy : Yes, thank you. I(1) for the incident last night.

Marni : It(2)

Randy : But I broke a decorating pitcher in your house. It must be expensive.

Marni : I can buy a new pitcher again.....(3) worry .

Randy : All right. But once again I'm so(4) about that.

Marni : No problem. By the way have you heard that our basket team lost in the competition?

Randy : No I have not. I(5) that.

Marni : yeah, how.....(6) we are.

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| 1. Don't | 6. Know |
| 2. Pity | 7. send |
| 3. Don't | 8. doesn't matter |
| 4. Sorry to hear | |
| 5. Would like to apologize | |

Task 2

Answer the questions based on the dialogue above!

7. Did Randy break the pitcher?
8. Does Marni accept his apology?
9. What did Randy say to express his regret?
10. What did Randy say to express his sympathy?

Answer keys:

Task 1

1. would like to
2. doesn't matter.
3. don't
4. sorry
5. sorry to hear
6. pity

Task 2

7. yes he did
8. yes she does
9. I would like to apologise for the incident last night.
10. I am sorry to hear that.



SUMMARY

LEARNING MATERIAL:

- Expressions showing regret, apologize and sympathy
- List of questions for students:
 - Have you ever come late to this school?
 - What do said to your teacher?
 - What is your theacher said then?
- The materials :

Expression showing regret and apologize

Here are the expressions used to apologize and their responses:

REGRET & APOLOGISE	RESPONSE
Forgive me. I'm terribly sorry about ... Please accept my apology for ... Please excuse ... (e.g., my cat) I would like to apologize for ... I apologize for ... I'm sorry. I didn't mean to ... I'm sorry that ... Sorry...	That's quite all right I completely understand You don't need to apologize. Oh, that's all right. It can happen to anyone. It's not your fault. Don't worry about it It's OK No problem. Forget it.

Sympathy:

Expressing sympathy	
• I'm sorry to hear that	
• That's	Ashamed
	a pity
	too bad
• How	Awful
	Terrible
• What	a pity
	a nuisance

- **Example of dialogues**

- Edo : Good morning, sir.

Mr. Kuncoro : Morning, Edo.

Edo : I would like to apologize for being late to class.

Mr. Kuncoro : Why do you come late?

Edo : My motorbike had a flat tyre on the way to school.

Mr. Kuncoro : It's OK this time. Please be on time in the future.

Edo : Yes, I will. Thank you, sir.

- Manager : We're sorry to have the meeting here. We know that it's not comfortable here, but we have no choice. The meeting room is being renovated.

Guest : That's all right, we completely understand .

Manager : Thank you.

- Lisa : Sorry, I forgot to bring your magazine back.

Ani : No problem, I have finished reading it and you may give it back to me next time.

Lisa : Thanks.

- A : I've got a bad cold.
B : how terrible you are.
- Anton : Our team lost in the basketball competition.
Desi : that's to bad.
- Paijo : I failed my competency test.
Ratna : I am sorry to hear that.

- **List of instrument**
 - **Please read the dialogue**
 - **Please do the assignment**



Appendix 2



BADAN PELAKSANA PENDIDIKAN MA'ARIF NU

SMK NU MA'ARIF KUDUS

Jln. Jepara Prambatan Lor 679 Telp.0291 434330 Kudus 59361,

E-mail smkmaarifkudus@yahoo.com

Home page : <http://www.smk-maarifkudus.sch.id>

LESSON PLAN

School : SMK NU MA'ARIF KUDUS

Subject : English

Aspect/ skill : Writing

Topic / theme : Adjective clause

Class/ semester : XI /1

Time allotment : 2 x 45 menit

1. Competence Standard

Writing

Communicating in English in Elementary level

2. Basic Competence

- Writing messages in a direct interaction or through means of telecommunication.

3. Indicator

- Writing messages are taken by person correctly.

4. Learning objective

- The students are able to use adjective clause.
- The students are able to identify adjective clause.

5. Learning Materials

A. Adjective clause

Adjectives Clause is a dependent clause that modifies a noun. It describes identifies or gives further information about noun or relative pronouns.

- Who

used for people as subject.

Example : I thanked the women. She helped me.

I thanked the women **who** helped me.

- Whom

Used for people as object.

Example : the man was kind. I talked to him

the man **whom** I talked was kind.

- Which

Used for things as object as subject.

Example : the book is mine. It is on the table.

The book **which** is on the table is mine.

- Whose

Used to show possession

Example : I know the man. His car was stolen.

I know the man **whose** car was stolen.

- Where

Used to a place

Example : the cage is dirty. The eagles lives there.

The cage **where** the eagles lives is dirty.

- When

Used to modify a time

Example : I'll Always remember the day. I had an accident.

I 'll always remember the day **when** I had an accident.

6. Teaching method / technique

Discussion, question and answer

7. Learning Procedures

Meeting

Learning activities	Character building	Time	Method
A. Pre activities <ul style="list-style-type: none"> • Orientation : Greeting, Introduction, Prepare the students to study, Check the attendant list. • Apperception : Give the students some question related to the topic. 	Respecting	10 minutes	Question and answer
B. Main activities Exploration : <ul style="list-style-type: none"> • Ask to the students to open their mind set. • The teacher explains the material about adjective clause 	Thinking critically	70 minutes	
Elaboration : <ul style="list-style-type: none"> • The students discuss about the material. • The teacher give exercises about adjective clause • The teacher correcting the students answers in whiteboard. 	Self confident		disccussi on
Confirmation : <ul style="list-style-type: none"> • The teacher give feed back of the material 			Individua l work

<ul style="list-style-type: none"> • The teacher give the chance to ask question to the students. • Give worksheet about adjective clause 			
C. Closing activities : <ul style="list-style-type: none"> • Make conclusion • Saying good bye 	Respecting	10 minutes	Question and answer

8. Learning Resources

LKS, English Revolution fourth edition, internet
<http://www.belajarbahasainggrisuk.com/penggunaan-kalimat-simple-present-tense/#ixzz27lGJESAP>)

9. Teaching Aids

Whiteboard, Spidol, LCD, power point.

10. Evaluations

Technique : assessment

Form of instrument : written test

Criteria of written assessment

Indicators	Evaluation technique	Evaluation method	Instrument
<ul style="list-style-type: none"> Writing messages are taken by person correctly. 	Written	Written	<ul style="list-style-type: none"> Put the correct adjective Clause “Who, Whom, Whose, or Which”!

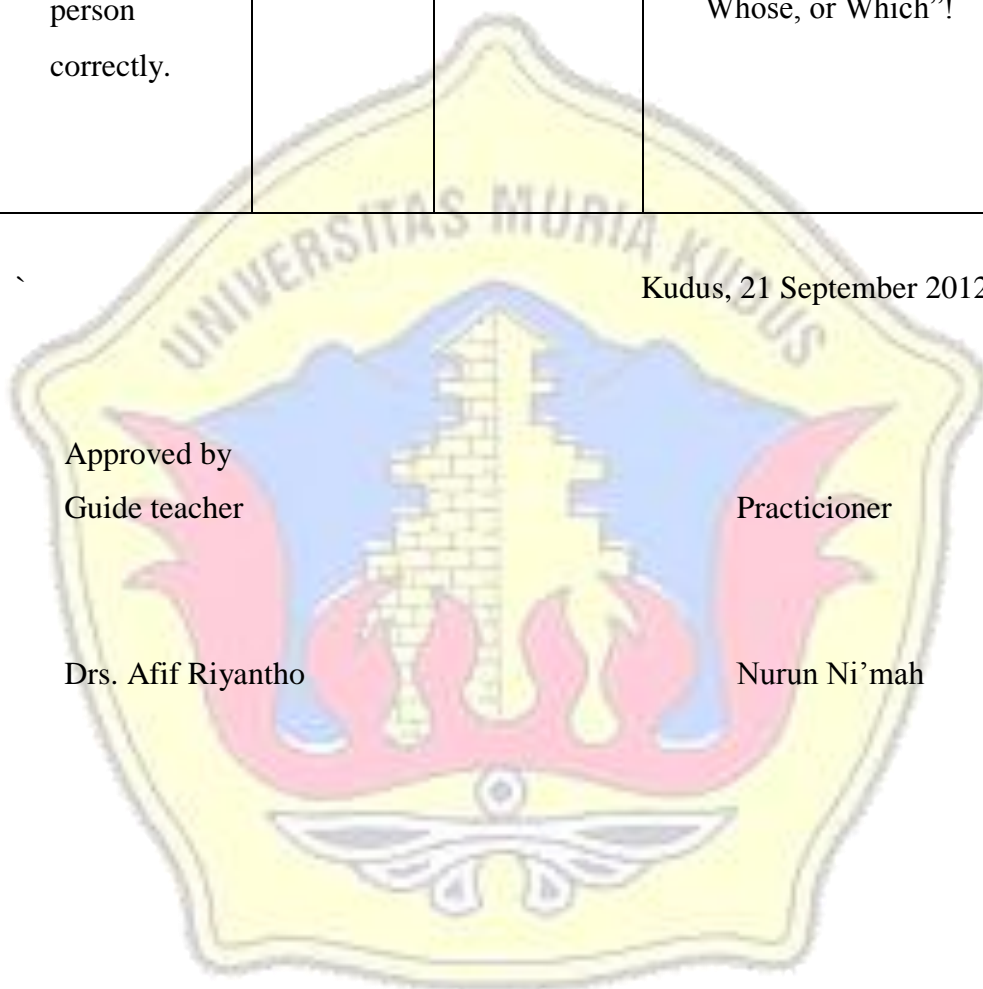
Kudus, 21 September 2012

Approved by
Guide teacher

Drs. Afif Riyantho

Practitioner

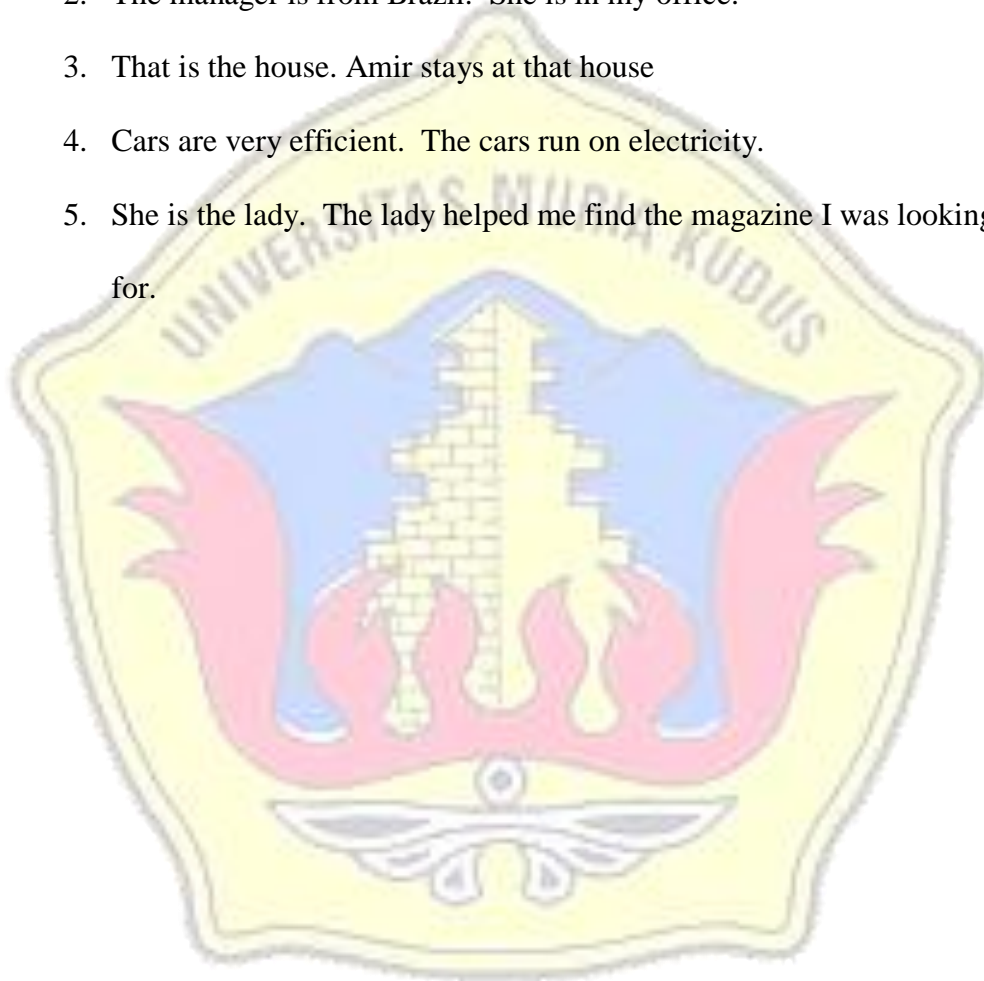
Nurun Ni'mah



STUDENT'S WORK SHEET

Put the two sentences together to create one sentence by making an adjective clause!

1. I love movies. Movies are exciting.
2. The manager is from Brazil. She is in my office.
3. That is the house. Amir stays at that house
4. Cars are very efficient. The cars run on electricity.
5. She is the lady. The lady helped me find the magazine I was looking for.




ANSWER KEY

Put the two sentences together to create one sentence by making an adjective clause!

1. I love movies which are exciting.
2. The manager who is in my office is from Brazil.
3. That is the house where amir stays at.
4. Cars which run on electricity are very efficient.
5. She is the lady who helped me find the magazine I was looking for.



Appendix 3

	BADAN PELAKSANA PENDIDIKAN MA'ARIF NU SMK NU MA'ARIF KUDUS Jln. Jepara Prambatan Lor 679 Telp.0291 434330 Kudus 59361, E-mail smkmaarifkudus@yahoo.com Home page : http://www.smk-maarifkudus.sch.id

LESSON PLAN

SUBJECT :	ENGLISH
GRADE / SEMESTER :	XI / 1
TIME ALLOTMENT :	Theory 2X 45 minutes
STANDARD COMPETENCE :	Communicating in english in elementary level
BASE COMPETENCE :	Describing job and educational background in spoken or written.
INDICATOR :	Writing and using curriculum vitae correctly.

I. Learning Objectives

The students are able to:

- Students are able to write one's own curriculum vitae
- Students will be able to know from of curriculum vitae

II. Learning Material

Curriculum vitae is a description of your work experience, educational background, and skills. Also called a CV or simply a vitae. It is more detail than a resume and commonly used by those looking for work outside U.S.A and Australia. Curriculum vitae is also used by someone looking for an academic job, i.e an a college or university.

Curriculum vitae format

Your contact information

Name

Address

Telephone

Cell phone

Email

Personal information

Date of birth

Place of birth

Citizenship

Gender

Religion

Educational background

Include dates, majors, and details of degrees, training and certification

High school

University

Work experiences

- Teaching Method / Techniques :
Discussion, Question and Respond

Learning Steps

Learning Activities	Character Building	Time	Method
A. Pre teaching <ul style="list-style-type: none"> Orientation: Greeting, introduction, prepare the students to study, check the attendants list. Apperception: give the students some questions related to the topic. 	Respecting	10 minutes	Question and Answer
B. Whilst teaching <ul style="list-style-type: none"> Exploration <ul style="list-style-type: none"> Teacher asks students a simple questions about curriculum vitae Teacher gives sample of curriculum vitae Elaboration <ul style="list-style-type: none"> The students discuss about curriculum vitae. The student do excercises 	Thinking critically Discussion	70 minutes	Individual works Discussion

<ul style="list-style-type: none"> • Confirmation <ul style="list-style-type: none"> ○ The teacher explains curriculum vitae. ○ The teacher gives the chance to the students to ask some questions related to the topic. ○ The teacher gives feedback ○ The students do work sheet. 	Self Confident		
<p>C. Post teaching</p> <ul style="list-style-type: none"> • Make conclusion • Giving advice • Saying good bye 	Respecting	10 minutes	Question and answer

2. Teaching Aids / Learning Sources

A. Teaching Aids

1. White board
2. Board marker
3. LCD
4. Power point
5. Students worksheet

B. Learning Sources

1. English for Vocational Schools (Novice Level) grade XI
2. Mastery English Grammar
3. Dictionary

3. Evaluation

D. Technique : Assessment

E. Form of instrumen : written test

F. Criteria of writing assessment

Assessment

Indicator	Evaluation Technique	Evaluation Method	Instrument	Aspect of evaluation	Score
Curriculum Vitae is written correctly.	Written	Essay	Make a Curriculum vitae!	Appropriatnes	100

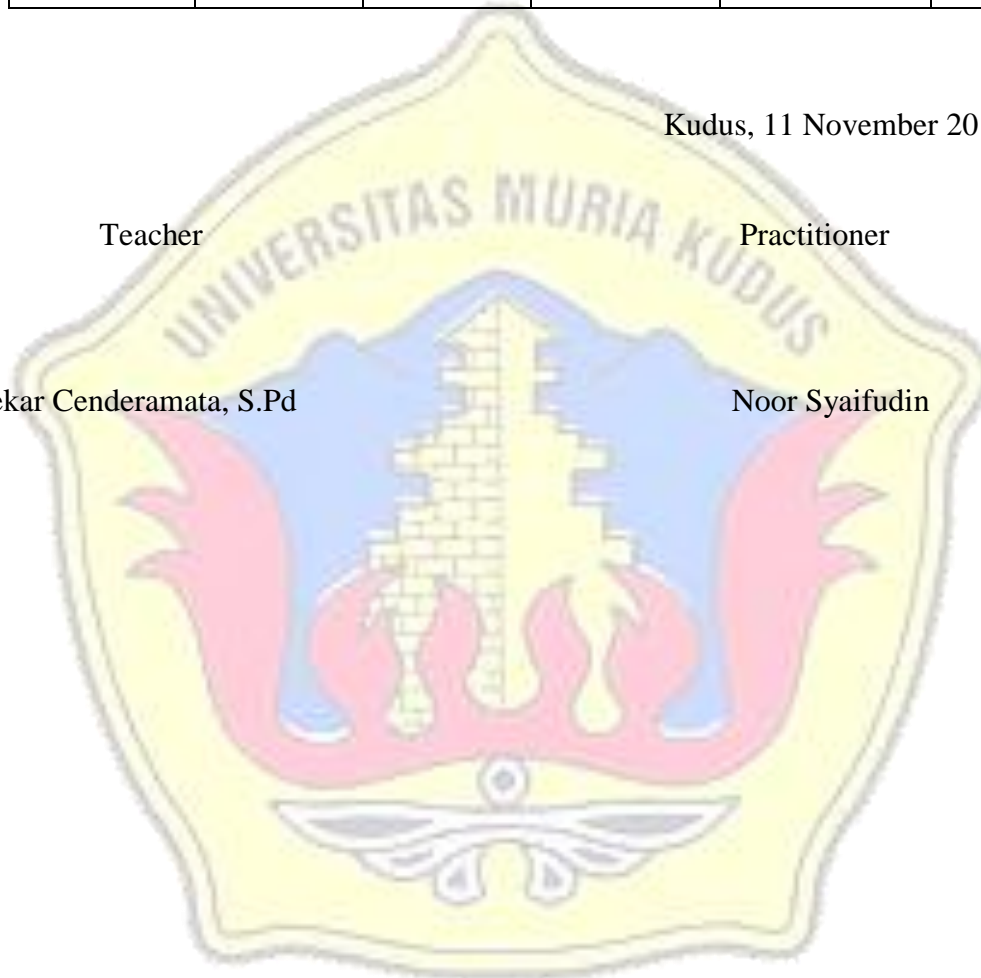
Kudus, 11 November 2012

Teacher

Practitioner

Sekar Cenderamata, S.Pd

Noor Syaifudin



BAHAN AJAR

I. Tinjauan Umum

- A. Standar Kompetensi :
Communicating in English in Elementary level
- B. Kompetensi Dasar :
Describing job and educational background in spoken or written
- C. Indicator :
Curriculum Vitae is written correctly.
- D. Materi Prasarat :
 1. Dapat menemukan informasi yang ada dalam CV.
 2. Dapat memahami, membuat, serta menggunakan CV dengan benar.
- E. Petunjuk bagi siswa untuk mempelajari bahan ajar.
 Sebelum siswa mempelajari bagaimana cara membuat curriculum vitae dengan benar, siswa diharapkan mengetahui latar belakang pendidikan mereka serta pengalaman bekerja mereka jika ada. Untuk mengetahui hal tersebut siswa dapat mempelajari bahan ajar berikut ini.

II. Pendahuluan

- A. Gambaran umum tentang bahan ajar :
 Jika telah lulus dari sekolah dan akan melamar suatu pekerjaan sudah pasti anda akan membuat sebuah curriculum vitae (daftar riwayat hidup) sebagai suatu syarat disamping membuat surat lamaran pekerjaan. Untuk itu diperlukan suatu keahlian dalam membuat curriculum vitae tersebut.
- B. Manfaat.
 Dengan siswa mampu mengetahui informasi yang ada dalam curriculum vitae (CV) serta membuat curriculum vitae (CV) berdasarkan latar belakang pendidikan serta pengalaman bekerja dengan baik dan benar, diharapkan akan menjadi bekal bagi siswa ketika mereka akan melamar pekerjaan dimasa yang akan datang.
- C. Tujuan Pembelajaran
 Pada akhir pembelajaran bahan ajar ini diharapkan siswa mampu menemukan informasi yang terdapat dalam curriculum vitae (CV) serta mampu membuat CV sendiri berdasarkan latar belakang pendidikan serta pengalaman bekerja mereka.

III. Penyajian Materi bahan ajar.

Curriculum Vitae (CV)

- Definition: CV is written description of your work experience, educational background and skill.

- CV usually is used by someone looking for a job.

FORMAT

CURRICULUM VITAE

Contact information

Name : Ardo Sebastian
 Address : Sunan Muria St. 12 Kudus Central Java
 Telephone : (0291) 440475
 Cell phone : 085 72 73 0 1071
 Email : ardosebastian@yahoo.com

Personal information

Date of birth : August, 17 1985
 Place of birth : Kudus
 Citizenship : Indonesian
 Gender : Male
 Religion : moslem

Education

High school : Ma'arif vocational school Kudus passed at 2008
 University : Muria Kudus University majoring at mechanical engineering (bachelor S1) passed at 2012

Professional qualifications

Certifications and accreditations : Good command of spoken and written English (TOEIC score of 600)

Computer skills : Autocad

Work experiences

2010-present : technician at Yamaha Mataram Sakti Semarang

2007-2010 : technician at Astra Honda Motor Kudus

2006-2007 : Waiter in Griphtha Hotel

STUDENT'S WORK SHEET

- *Write a CV of your own. Then, in pairs, exchange your CV. Give feedback to each other to revise your CV.!*

CURRICULUM VITAE

Contact information

Name :
 Address :
 Telephone :
 Cell phone :
 Email :

Personal information

Date of birth :
 Place of birth :
 Citizenship :
 Gender :
 Religion :

Education

High school :
 University :

Professional qualifications

Certifications and accreditations :
 Computer skills :

Work experiences

*
 *

MEDIA PEMBELAJARAN

Nama Media : Power point
 Mata Pelajaran : Bahasa Inggris
 Kelas : XI
 Semester : 1
 Kompetensi dasar : Describing job and educational background in spoken or written
 Indikator : Curriculum Vitae is written correctly
 Tujuan penggunaan media :

1. Untuk merangsang siswa supaya lebih semangat belajar

2. Untuk merangsang siswa supaya berpikir

Bentuk : Software

Cara membuat : Aplikasi animasi

Cara penggunaan : dengan menggunakan laptop dan LCD

Ilustrasi :



Appendix 4

BADAN PELAKSANA PENDIDIKAN MA'ÁRIF

NU

SMK NU MA'ÁRIF KUDUS



Jln. Jepara Prambatan Lor 679 Telp.0291 434330 Kudus 59361,

E-mail smkmaarifkudus@yahoo.com

Home page: <http://www.smk-maarifkudus.sch.id>

Subject : English
Class/semester : X/1
Time allocation : 2 x 45 minutes

1. Standard competence

Communicating in English in elementary level.

2. Basic competence

Producing simple expression to meet the basic function

3. Indicator

Using expression of asking for and giving permission politely

4. Learning objective

The students are supposed to be able to understand and use expression of asking for giving permission politely either in spoken or written.

5. Learning material

Words and expression used in asking for and giving permission.

- May I use the phone?
- You can leave now.

6. Teaching method

Three phase technique (pre- activity, whilst activity, and post activity)

Total physical response

Discussion

7. Learning procedure

Pre-activity				
activities	Students Description	Character building	Method	Time
a. Orientation <ul style="list-style-type: none"> Greeting <ul style="list-style-type: none"> Assalamu'al aikumWr. Wb. Good morning, students. How are you today? Checking students' attendance list. <ul style="list-style-type: none"> Before we start the lesson, I will check the register. Please raise your hand and say present. The teacher ask students to open their book. <ul style="list-style-type: none"> Please hold your English book, dictionary and pens up! b. Apperception — c. Motivation —	<ul style="list-style-type: none"> Respondin g the teacher Answering the teacher's questions 	<ul style="list-style-type: none"> Religious Respecting Discipline Thinking critically 	Question and answer	10 minutes
Main activity				
Activities	Students Description	Character building	Method	Time
a. Exploration <ul style="list-style-type: none"> Checking students' readiness by giving an example of dialogue then asking some 	<ul style="list-style-type: none"> Students open their book Students pay attention to the 	Communicative Responsibility Hard working	Lecturing Explanation Question-respond	75 minute

<p>questions about expression of asking for and giving permission.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Explaining about expression of asking for and giving permission with the example. • The teacher gives chance to students to ask about the material. <p>b. Elaboration</p> <ul style="list-style-type: none"> • The students discuss about expression of asking and giving permission. • Giving individual tasks to competence these dialogues by choosing the appropriate clauses in the box and make sentences with “can I”, “can we”, “may I”, or “may we” and then you give or refuse permission by saying: “yes, you can” or “No, I’m afraid you can’t.” <p>c. Confirmation</p>	<p>explanation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Students participate in learning process • Students are ready to do the individual tasks 	Discipline	Individual task	
---	--	------------	-----------------	--

<ul style="list-style-type: none"> The teacher asks students to write the answer on the white board. The teacher makes correction about the students work. The teacher asks the difficulty of the material to the students. 	<ul style="list-style-type: none"> Asking the difficulties 			
Post- activity				
Activities	Students description	Character building	Method	Time
<ul style="list-style-type: none"> Concluding the material. Giving advice. Saying good bye/closing the meeting 	<ul style="list-style-type: none"> Making a summary of the lesson Saying good bye 	Having responsibility Respecting	Question answer	5 minutes

8. Learning resources

English for vocational school novice level B1-10, LP21P, Yogyakarta.

Pramesti M. R. D., dkk.(2008). English for SMK 1. Jakarta: PusatPerbukuan,

DepartementPendididkanNasional.Internet:http://www.myeenglishpages.com/site_php_files/communication-lesson-permission.php
English syllabus

Mongot Jaya, A, Siswanto, Agusdan AF, Rohmadi, Drs.(2008). English Revolution third edition. Jepara: Mawas Press.

Echol, John, M and Shadily, Hasan.(1976) An English Indonesian Dictionary. Jakarta: PT GramediaPustakaUtama.

9. Teaching aids

- Laptop
- LCD
- Power point

- Whiteboard
- Board marker
- Eraser
- English books and students worksheet

10. Evaluation

Indicator of assessment	Technique of assessment	Form of instruments	instruments
Using expression of asking for and giving permission politely	Written test	Essay	Essay

11. Criteria of scoring

I.	Exercise 1	(5 X 10)	=50 Point
II.	Exercise 2	(5 X 10)	=50 Point
	Total score		= 100

Kudus, 12th November 2012

Approved by
English teacher

practitioner

(Slamet Supriyadi, S.Pd)

(Andita Anggreini Widoto)

STUDENTS' WORKSHEET**Task 1**

Complete these dialogues by choosing the appropriate clauses in the box!

1. Pasha : Can I speak to you after class?

Erna : Sorry, _____.

2. Agus : _____?

Anis : Sorry, but you have to do the homework by yourself.

3. Man : Do you mind _____?

Woman : No, go ahead.

4. Rian : I wonder if I _____?

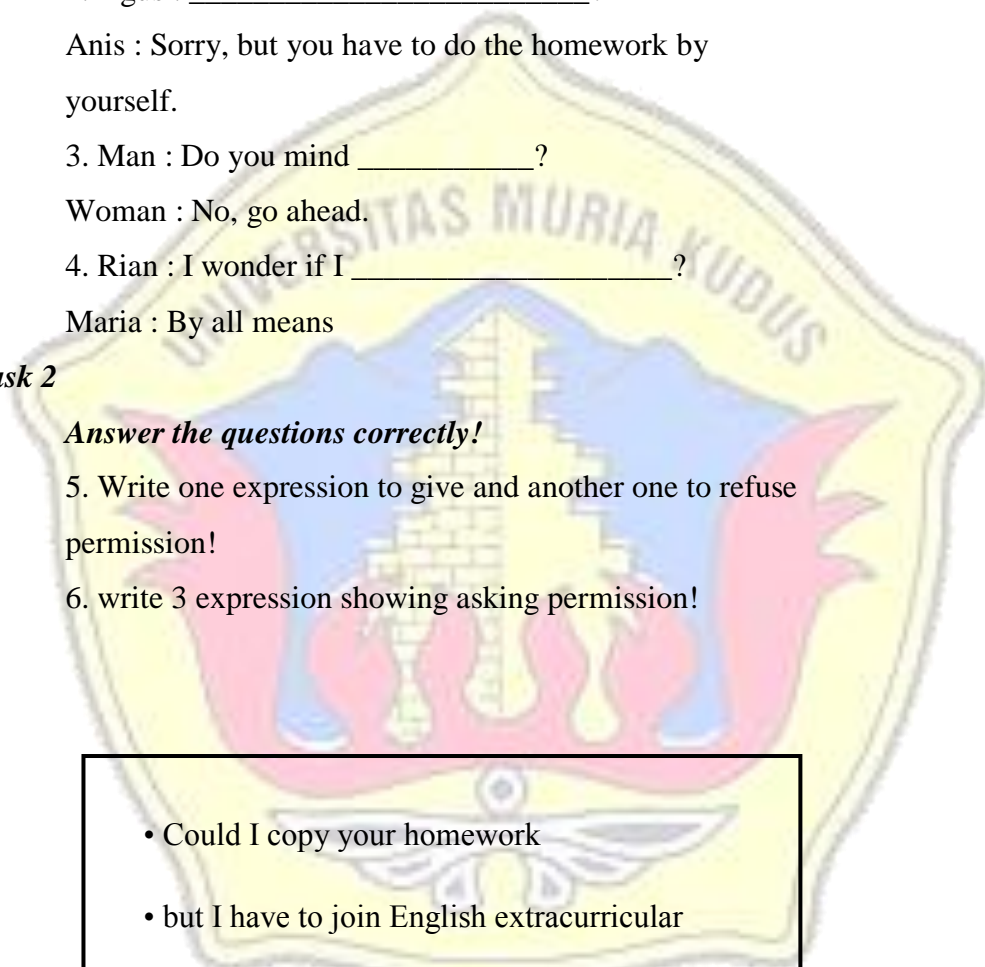
Maria : By all means

Task 2

Answer the questions correctly!

5. Write one expression to give and another one to refuse permission!

6. write 3 expression showing asking permission!

- 
- Could I copy your homework
 - but I have to join English extracurricular
 - could use your telephone
 - if I sit here
 - I wonder if I could
 - Certainly not. Help

Answer keys:**Task 1**

1. but I have to join English extracurricular
2. Could I copy your homework
3. if I sit here
4. could use your telephone

Task 2

5. free answer
6. free answer



SUMMARY

LEARNING MATERIAL:

- **The materials :**

Expression showing asking for and giving permission

Here are the expressions used to apologize and their responses:

Asking for Permission

I wonder if I could ...
Do you mind if I ...
Is it all right if I ...
May I ...
Could I
Can I ...

Giving Permission

By all means
Not at all
Go ahead
Certainly
Sure

Yes, off course

Yes, that's fine

Certainly

No problem

Refusing Permission

Well, actually I'd rather you didn't
I'd rather you didn't
I'm sorry, but
I'm afraid you can't. ...
Sorry, but ...

Certainly not
No, help yourself
You're not allowed to....
You should not...

- **Example of dialogues**

- 1. Dialogue 1**

Vena : may I have your time? I have something to tell you.

Arip : yes, off course

- 2. Dialogue 2**

Charlie : is it all right if I use your cell phone?

Anton : no problem, here is it..

- 3. Dialogue 3**

Hasan : Do you have a pencil?

Erni : Yes.

Hasan : May I borrow it, please?

Erni : Of course, but don't forget to return it to me.

Hasan : Yes, I'll use it for a moment.

- 4. Dialogue 4**

Student : Excuse me, Sir. I wonder if I could work in pairs to do this task.

Teacher : Sorry, but it's an individual task. You must do yourself.

Student : All right, but may I ask a question?

Teacher : What it is about?

Student : What formula should I use for number 3?

Teacher : Sorry, but you have to think it yourself.

- 5. Dialogue 5**

Man : I'm getting nervous. Is it all right if I smoke?

Woman : I'd rather you didn't. I feel dizzy when people smoke around me.

Man : Well, I'll walk around for a moment then

- 6. Dialogue 6**

7. Dialogue 7

- List of instrument
 - Please read the dialogue
 - Please make a group of 2
 - Please do the assignment



Appendix 5



BADAN PELAKSANA PENDIDIKAN MA'ÁRIF NU

SMK NU MA'ÁRIF KUDUS

Jln. Jepara Prambatan Lor 679 Telp.0291 434330 Kudus 59361,

E-mail smkmaarifkudus@yahoo.com

Home page: <http://www.smk-maarifkudus.sch.id>

LESSON PLAN

School : SMK NU Ma'arif Kudus
 Subject : English
 Aspect/skill : Writing
 Topic/Theme : Words and expressions used to show sympathy
 Class/ Semester : X / 1
 Time Allocation : 2x45 minutes

1. Standard Competence

Communicating in English in Novice level.

2. Basic Competence

1.4 Producing simple expressions to meet the basic functions

3. Indicator

Expression of sympathy and the responses are used appropriately.

4. Learning objective

At the end of the lesson, the students are supposed to be able to use expression of sympathy and responses appropriately either in spoken or written.

5. Learning Material

Words and expressions used to show sympathy and responses:

- Expressions sympathy.
 - I am sorry to hear that
 - I sympathize with you
 - I know i you must feel
- Responses
 - Thank you very much
 - I hope so
 - Thanks for your sympathy
 - It's very kind of you
- Example of expressing sympathy

Rudi : why did you not come in the school yesterday ?

Tono : my grandfather passed away, so I could not come to school.

Rudi : I'm sorry to hear that.

Tono : thank any way.

6. Teaching method

- Three Phase technique (Pre Activity, Whilst Activity, and Post Activity)
- Total Physical Response
- Discussion
- Question-Respond
- Lecturing
- Individual Task
- Question-Answer

7. Learning Procedures:

Pre-Activity/Opening			
Activities	Character Building	Method	Time
A. Pre teaching <ul style="list-style-type: none"> • Orientation : Greeting, Check the attendant list. • Apperception : Give the students some question related to the topic. • Motivation: Give the students motivation to be active in learning process. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respecting • Respecting • Thinking Critically 	<ul style="list-style-type: none"> • Question and Answer 	10 minutes

Main Activity			
Teacher Activities	Character Building	Method	Time
<p>B. Whilst teaching</p> <p>Exploration</p> <ul style="list-style-type: none"> • The teacher asks students to open their book. • The teacher shows the expression sympathy. • Explaining about expression of sympathy. • The teacher asks the students to participate in learning process. <p>Elaboration</p> <ul style="list-style-type: none"> • The students discuss about expression of sympathy. • Giving individual tasks about expression of sympathy. <p>Confirmation</p> <ul style="list-style-type: none"> • The teacher asks the difficulty of the material to the students. • The teacher gives confirmation about the student's work. 	<ul style="list-style-type: none"> • Communicative • Responsibility • Responsibility • Hard Working • Discipline • Self confident • Self confident 	<ul style="list-style-type: none"> • Lecturing • Explanation • Question-Respond • Individual works • Individual works 	75 minutes

Post-Activity/Closing			
Teacher Activities	Character Building	Method	Time
C. Post teaching <ul style="list-style-type: none"> • Concluding the material • Giving advice • Saying good bye/closing the meeting. 	<ul style="list-style-type: none"> • Having responsibility • Respecting 	Question-Answer	5 minutes

8. Learning Resources

- BSE: English For SMK 1
- English Syllabus
- Module (Master)
- English Revolution
- Dictionary

9. Teaching Aids:

- Laptop
- LCD
- POWERPOINT
- Whiteboard
- Board marker
- English books and student's worksheet

10. Evaluation

Indicator of assessment	Technique of assessment	Form of instruments	Instruments
expression of commands and requests appropriately.	Written test	✓ Essay	<ul style="list-style-type: none"> Find the expression of sympathy from the dialogue Make a dialogue of expressing sympathy based your own words. Complete the dialogue of sympathy.

11. Criteria of Scoring

I. Task 1,	(50X1)	= 50 point
II. Task 2,	(25X2)	= 50 point
Total Score		= 100

BAHAN AJAR

Expression sympathy.

Examples expression of sympathy.

1. Oh, i'm sorry to hear that
2. That's too bad.
3. What a pity of you
4. Be patient,, it would be better soon
5. I take my sympathy to you
6. I sympatize with your condition
7. I know how is your feeling
8. It would be ok soon

Responses of sympathy

1. Thank you very much
2. Its very kind of you
3. I hope so
4. That's pity, isn't it ?
5. Thank' for your sympathy
6. Thank's for your support
7. I would be ok,thank you very much for your support

Example of sympathy based on the situation

1. Grandfather tomi's pass way

Rudi : why did you not come in the school yesterday ?

Tono : my grandfather passed away, so I could not come to school.

Rudi : I'm sorry to hear that.

Tono : thanks any way.

2.

Nunung : What happed with you, Soimah? You look so sad.

Soimah : My husband got accident yesterday.

Nunung : **How terrible for you**, are your husband OK?

Soimah : No, my husband in a hospital.

Nunung : **I'm sorry to hear that.** I hope he will be better.

Soimah : I hope so, thanks.



MEDIA PEMBELAJARAN

Nama Media	: Power Point
Mata Pelajaran	: Bahasa Inggris
Kelas	: X
Semester	: 1
Kompetensi Dasar	: 1.4 producing simple expressions to meet the basic functions
Indikator	: 1. using expression of sympathy and responses appropriately.
Tujuan Penggunaan Media :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk merangsang otak siswa untuk berpikir dengan landasan yang konkret. 2. Untuk membangkitkan dan menjaga ketertarikan siswa.
Bentuk	: Software
Cara Membuat	: Aplikasi Animasi
Cara Menggunakan	: Dengan menggunakan laptop dan LCD
Ilustrasi	:

EXPRESSING OF SYMPATHY



STUDENTS WORKSHEET

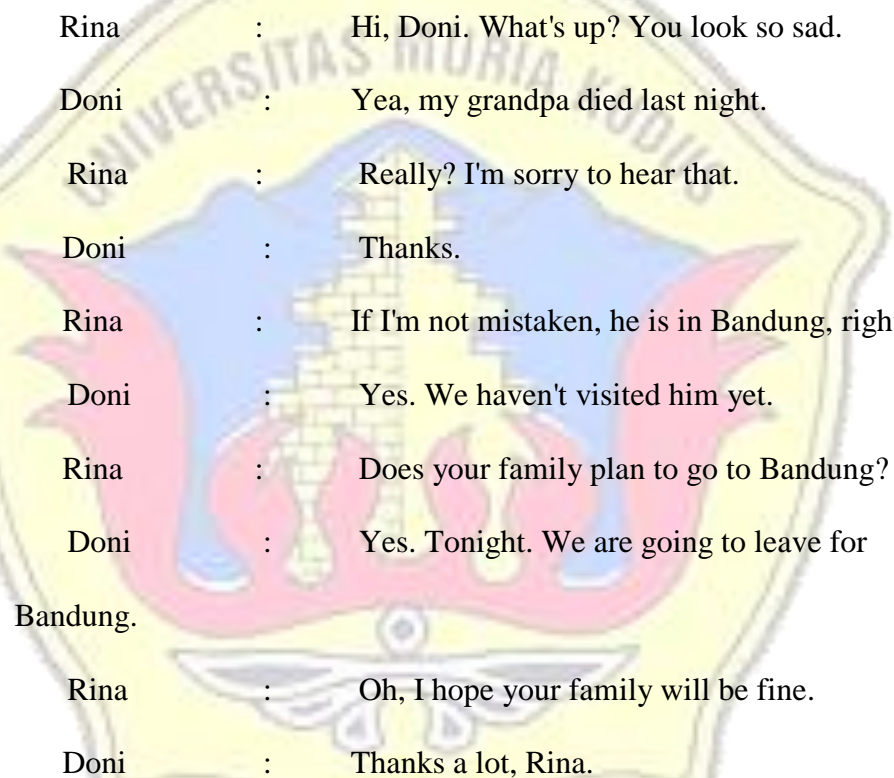
Name :

Class :

No :

Task 1

1. Find the expression of sympathy from the dialogue



Rina : Hi, Doni. What's up? You look so sad.

Doni : Yea, my grandpa died last night.

Rina : Really? I'm sorry to hear that.

Doni : Thanks.

Rina : If I'm not mistaken, he is in Bandung, right?

Doni : Yes. We haven't visited him yet.

Rina : Does your family plan to go to Bandung?

Doni : Yes. Tonight. We are going to leave for Bandung.

Rina : Oh, I hope your family will be fine.

Doni : Thanks a lot, Rina.

Task 2

2. Make a dialogue of expressing sympathy based your own words.
 - a) your friend lost money.
 - b) your friend fell down from the tree.

3. Complite the dialogue of sympathy

Olga : do you hear that our friend, Jesica got accident yesterday?

She is in hospital now

Raffi : (.....)

KEY ANSWER

Task 1

1. I'm sorry to hear that.

I hope your family will be fine.

Task 2

2. Teacher's wise

3. I'm sorry to hear that

Kudus, 6 November 2012

Approved by

English Teacher

Practitioner

Nuris Surayya, S.Pd

Darra Deliola Humanisa



Appendix 6

BADAN PELAKSANA PENDIDIKAN MA'ÁRIF**NU****SMK NU MA'ÁRIF KUDUS**

Jln. Jepara Prambatan Lor 679 Telp.0291 434330 Kudus 59361,

E-mail smkmaarifkudus@yahoo.comHome page: <http://www.smk-maarifkudus.sch.id>

Subject : English
 Topic/ theme : Words and expression used to express sympathy
 Class/semester : X/1
 Time allocation : 2 x 45 minutes

12. Standard competence

Communicating in English in elementary level.

13. Basic competence

Producing simple expression to meet the basic function

14. Indicator

using expression of sympathy and the responses politely

15. Learning objective

The students are supposed to be able to understand and use expression of sympathy and the responses politely either in spoken or written.

16. Learning material

Word and expressions used to express sympathy:

- I'm sorry to hear that...
- Please accept my condolence.

17. Teaching method

Three phase technique (pre- activity, whilst activity, and post activity)

Total physical response

Discussion

18. Learning procedure

Pre-activity				
activities	Students Description	Character building	Method	Time
a. Orientation <ul style="list-style-type: none"> • Greeting • Introducing briefly • Checking students attendance list b. Apperception <ul style="list-style-type: none"> • Checking students readiness by giving an example of dialogue and asking some question about expression of sympathy. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responding the teacher • Answering the teacher's questions 	<ul style="list-style-type: none"> • Religious • Respecting • Discipline • Thinking critically 	Question and answer	10 minutes
Main activity				
Activities	Students Description	Character building	Method	Time
a. Exploration <ul style="list-style-type: none"> • The teacher asks students to open their book • Explaining about expression of sympathy • The teacher asks the students to participate in learning process b. Elaboration <ul style="list-style-type: none"> • The students discuss about expression of sympathy • Giving individual tasks about expression of 	<ul style="list-style-type: none"> • Students open their book • Students pay attention to the explanation • Students participate in learning process • Students are ready to do the individual tasks • Students listen to the teacher's dialogue 	Communicative Responsibility Hard working Discipline	Lecturing Explanation Question-respond Individual task	75 minute

sympathy <ul style="list-style-type: none"> Asking the students to listen to the teacher dialogue, then write the answer on the worksheet c. Confirmation <ul style="list-style-type: none"> The teacher asks the difficulty of the material to the students The teacher gives confirmation about the student's work 	carefully <ul style="list-style-type: none"> Asking the difficulties 			
Post- activity				
Activities	Students description	Character building	Method	Time
<ul style="list-style-type: none"> Concluding the material Giving advice Saying good bye/closing the meeting 	<ul style="list-style-type: none"> Making a summary of the lesson Listening to the teacher Saying good bye 	Having responsibility Respecting	Question answer	5 minutes

19. Learning resources

- Pramesti M. R. D., dkk.(2008). English for SMK 1. Jakarta: PusatPerbukuan, DepartementPendididkanNasion
- Internet:<http://kamalianadewi.blogspot.com/2011/12/exp-sympathy-and-exercise-for-listening.html>English syllabus
- Mongot Jaya, A, Siswanto, Agus dan AF, Rohmadi, Drs.(2008). English

20. Teaching aids

- Laptop

- LCD
- Power point
- Whiteboard
- Board marker
- Eraser
- English books and students worksheet

21. Evaluation

Indicator of assessment	Technique of assessment	Form of instruments	instruments
- Expression of sympathy and the responses politely	Listening test	Essay	Enclosed

22. Criteria of scoring

III.	Exercise 1	(5 X 10)	=50 Point
IV.	Exercise 2	(5 X 10)	= 50 point
	Total score		= 100

Kudus, 12th November 2012

Approved by
English teacher

practitioner

(Slamet Supriyadi, S.Pd)

(Anita Murdiani)

Showing sympathy

- The definition of sympathy expression:

Sympathy expression is an expression or feeling of pity and sorrow when we know and see someone or people are unlucky or have trouble and in bad condition. By expressing sympathy we want to show our concern or carefulness on people's condition.

- How can we give sympathy expression to someone?

We express it directly to him/ her orally or we can use a letter or card by post also by short message service (sms), email, television, radio, and newspaper if he or she who got the trouble is far from us

To express sympathy, we have three kind of situation. They are formal informal and neutral.

Neutral	Informal	Formal
<ul style="list-style-type: none"> • I'm sorry to hear that • You must be very upset • How terrible/awful • What extremely bad luck • I know how it feels 	<ul style="list-style-type: none"> • That's awful • Oh no! • Oh dear, • Poor you..... • What a shame..... 	<ul style="list-style-type: none"> • I'm extremely sorry to hear that • I was deeply sorry to hear • What a terrible situation for you • I do sympathize • You have my deepest sympathy • Please accept my

Class :

No :

Exercise 1

Listen to the teacher and choose the best response from the expressions you hear.

For example: you will hear, my sister got car accident last night. The best response is

- a. Oh, really? It's nice to hear that
- b. Oh, really? I'm sorry to hear that

The correct response is (b)

1. You will hear: you win a free ticket to Bali. The best response is....

- a. Oh. That's bad news
- b. Oh, that's good news

2. You will hear: my brother got an accident last night. The best response is....

- a. How terrible!
- b. I'm delighted to hear that

3. You will hear: your friend hurt himself when playing football. The best response is...

- a. Is that right? How nice! I'm happy with that.
- b. Is that right? That's too bad.

4. You will hear: you know that our teacher's father just passed away. The best response is...

- a. I'm sorry to hear that
- b. How poor she is

5. You will hear: I'm so happy. My father bought me a motorcycle. The best response is...

- a. Oh really? That's too bad
- b. Oh really? That's great

Exercise 2

Listen to Belle, expressing her sympathy in a letter of condolence. Fill in the blanks then, underline any sympathy expression used in the letter.

Jayapura Street 25
Yogyakarta
27 June 2005

.....(1) Mr. Indian,

I have just learned of the.....(2) of Tommy, your beloved pet, I share the grief that you are going through at this moment and convey my heartfelt

.....(3)

.....(4) do not hesitate to write and tell me if I can be of any

.....(5) to you in this hour of sorrow.

Sincerely yours,

Belle



Appendix 7



BADAN PELAKSANA PENDIDIKAN MA'ÁRIF NU

SMK NU MA'ÁRIF KUDUS

Jln. Jepara Prambatan Lor 679 Telp.0291 434330 Kudus 59361,

E-mail smkmaarifkudus@yahoo.com

Home page : <http://www.smk-maarifkudus.sch.id>

LESSON PLAN

School : SMK NU Ma'arif Kudus
 Subject : English
 Aspect/skill : Writing
 Topic/Theme : Words and expressions used to show regrets and apologies
 Class/ Semester : X / 1
 Time Allocation : 2x45 minutes

12. Standard Competence

Communicating in English in Novice level.

13. Basic Competence

1.5 Producing simple expressions to meet the basic functions.

14. Indicator

Using expression of regrets and apologies and the responses are used appropriately.

15. Learning objective

The students are supposed to be able to understand and use expression of regrets and apologies and the responses are used appropriately either in spoken or written.

16. Learning Material

Words and expressions used to show regrets and apologies:

- I am sorry about that....
- I apologize for.....

17. Teaching method

- Three Phase technique (Pre Activity, Whilst Activity, and Post Activity)
- Total Physical Response
- Discussion
- Performance
- Lecturing
- Individual Task
- Question-Answer

18. Learning Procedures:

Pre-Activity/Opening			
Activities	Character Building	Method	Time
A. Pre teaching <ul style="list-style-type: none"> • Orientation : Greeting, Check the attendant list. • Apperception : Give the students some question related to the topic. • Motivation: Give the students motivation to be active in learning process. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respecting • Respecting • Thinking Critically 	<ul style="list-style-type: none"> • Question and Answer 	10 minutes

Main Activity			
Teacher Activities	Character Building	Method	Time

<p>B. Whilst teaching</p> <p>Exploration</p> <ul style="list-style-type: none"> • The teacher asks the students to open their book • The teacher shows the expression regrets and apologies (I regret to tell you that...and I apologize for...) • The teacher explains the material. • Ask the students to participate in learning process. <p>Elaboration</p> <ul style="list-style-type: none"> • The students discuss about expression of regrets and apologies. • The teacher asks the student to response each expression given by the teacher. • The teacher asks the students to practice with the other using some expression. • Giving individual tasks about expression of 	<ul style="list-style-type: none"> • Communicative • Responsibility • Responsibility • Hard Working • Writing in group • Discipline • Hard working • Self confident • Self confident 	<ul style="list-style-type: none"> • Lecturing • Explanation • Question-Respond • Individual works • Individual works 	<p>75 minutes</p>
--	---	--	-------------------

commands and requests Confirmation <ul style="list-style-type: none"> • The teacher gives the chance to the students to ask some question related to the topic. • The teacher gives feed back of the material. • Giving reward. 			
--	--	--	--

Post-Activity/Closing			
Teacher Activities	Character Building	Method	Time
C. Post teaching <ul style="list-style-type: none"> • Concluding the material • Giving advice • Saying good bye/closing the meeting. 	<ul style="list-style-type: none"> • Having responsibility • Respecting 	Question-Answer	5 minutes

19. Learning Resources

- LKS
- English Syllabus
- Module (Master)
- English book (English for vocation schools)
- BEC : English for SMK 1
- Dictionary

20. Teaching Aids:

- Laptop
- LCD
- POWERPOINT
- Whiteboard
- Board marker
- English books and student's worksheet

21. Evaluation

Indicator of assessment	Technique of assessment	Form of instruments	Instruments
expression of regrets and apologies and the responses are used appropriately .	Written test	✓ Written	<ul style="list-style-type: none"> • Make some apologies and regrets based on the situation given!

22. Criteria of Scoring

Make a dialogue based on the situation given

I. Grammatical structures (10X5) = 50 point

II. Expressions in used based on the answer (10X5) = 50 point

Total Score = 100

BAHAN AJAR

Showing regrets and apologies

Expression of regrets and apologies

- Regrets “ penyesalan ”
- Apologies “ permintaan maaf ”

Examples expression of regrets and apologies

9. I am very sorry about that....
10. I am sorry...
11. Please, forgive me for.....
12. I apologize for....
13. I regret to tell you that...

Responses of regret and apologize

8. It doesn't matter
9. Forget it
10. Never mind
11. No problem
12. That's ok

Example of regrets and apologies based on the situation

1. Tia forgets to bring Tommy's book

Tia : Tom, I am sorry. I forget to bring the book that I borrowed from you last Saturday.

Tommy : It doesn't matter. Bring it tomorrow.

2. Micky can't come to Pasha's birthday party

Micky : Please forgive me Pasha. I can't come to your party next Sunday. I am going to go to Bali for my concert there,tomorrow.

Pasha : When will you back in Jakarta?

Micky : next Tuesday, I'll meet you as soon as I arrive back from Bali. And I'll bring something special for you.

Pasha : Don't worry. And good luck with your concert there.



MEDIA PEMBELAJARAN

Nama Media	: Power Point
Mata Pelajaran	: Bahasa Inggris
Kelas	: X
Semester	: 1
Kompetensi Dasar	: 1.4 Producing simple expressions to meet the basic functions
Indikator	: 1. Using expression of regrets and apologies and the responses are used appropriately.
Tujuan Penggunaan Media:	<p>3. Untuk merangsang otak siswa untuk berpikir dengan landasan yang konkret.</p> <p>4. Untuk membangkitkan dan menjaga ketertarikan siswa.</p>
Bentuk	: Software
Cara Membuat	: Aplikasi Animasi
Cara Menggunakan	: Dengan menggunakan laptop dan LCD
Ilustrasi	:



***Expression of regrets
and apologies***

Name :

Class :

No :

Make some apologies and regrets based on the situation given!

1. When you are in the bus, you step on someone foot, you say....
2. You play foot ball in front of your neighbour house. Then your ball breaks your neighbour window. You say....
3. Your best friend invites you to have dinner in the beach, but you couldn't come with him/ her because you have an appointment with someone else, you say....

KEY ANSWER

Free answer.

(Teacher's wise)

Kudus, 13 November 2012

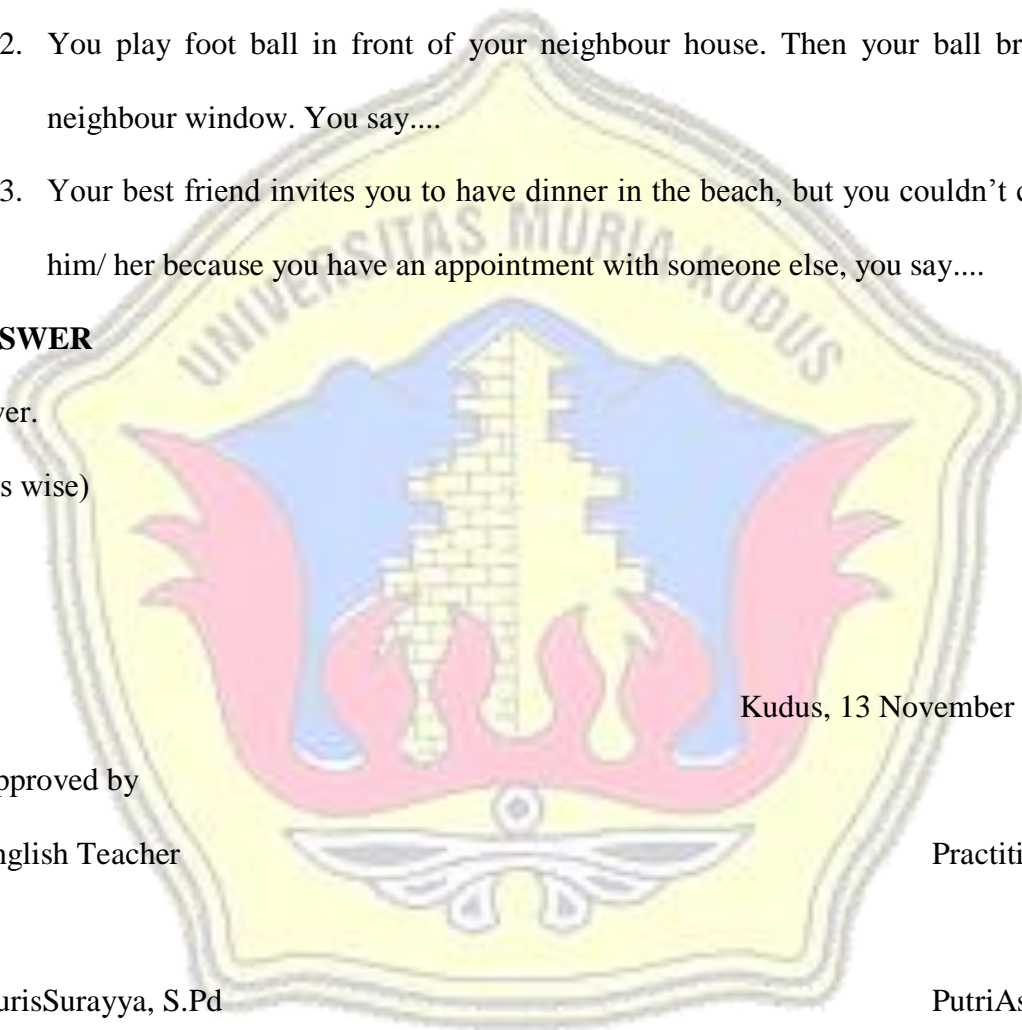
Approved by

English Teacher

NuriSurayya, S.Pd

Practitioner

PutriAsih



Appendix 8



BADAN PELAKSANA PENDIDIKAN MA'ARIF NU
SMK NU MA'ARIF KUDUS

Jln. Jeparo Prambatan Lor 679 Telp.0291 434330 Kudus 59361,

E-mail smkmaarifkudus@yahoo.com

Home page : <http://www.smk-maarifkudus.sch.id>

LESSON PLAN

SUBJECT	: ENGLISH
GRADE/ SEMESTER	: XI/1
TIME ALLOTMENT	: 4 x 45 minutes
STANDARD	: Communicating in English in Elementary level
COMPETENCE	
BASIC COMPETENCE	: 2.2 Writing message in a direct interaction or through means of telecommunication.
INDICATORS	: 1. Message taken by person is recorded correctly.

I. Learning Objectives

In the last teaching learning process, students are able to:

2. understand about various tenses used in reported speech.
3. change the direct speech to reported speech
4. make sentences in various tenses related to reported speech
5. Understand about adjective clause.
6. differentiate and make sentences of kind adjective clauses

II. Learning Materials

- Direct Speech

Direct speech repeats, or quotes, the exact words spoken. When we use direct speech in writing, we place the words spoken between inverted commas ("...") and there is no change in these words. We may be reporting something that's being said NOW (for example a telephone conversation), or telling someone later about a previous conversation

Examples

- *She says "What time will you be home?"*
- *She said "What time will you be home?" and I said "I don't know!"*
- *"There's a fly in my soup!" screamed Simone.*
- *John said, "There's an elephant outside the window."*

- Reported Speech

Reported speech is usually used to talk about the past, so we normally change the tense of the words spoken. We use reporting verbs like 'say', 'tell', 'ask', and we may use the word 'that' to introduce the reported words. Inverted commas are not used.

- *She said, "I saw him."* → *She said **that she had seen him.***)

- The Adjective Clause

1. Who = Human → Verb/Adjective/Adverb. (**Pengganti Subject**)
2. Whom = Human → Human (Subject) ex; I, you, he, Kustam. (**Pengganti Object**)
3. Whose = Human → Noun/Orang yang dibendakan. Ex; father, son, etc. (**Pengganti Kepemilikan**)
4. Which = Non human → Verb/Adjective/Adverb/ Subject.
5. Whose/Of which = Non human → Noun.

Examples

- *The man who works at my office is Tugimin.*
- *The girl whom we met last night was my girlfriend.*
- *The man whose house is next to my house died last night.*
- *The cat which often steals my salted fish is yours.*
- ***The dog whose/of which tail is short often bites the children***

III. Learning Method

4. Lecturing
5. Question and answer.
6. Discussion.

IV. Learning Steps

The teacher performs preliminary, main, and closing activities in each sub competence.

1st meeting

Learning Activities	Character Building	Time	Method
A. Pre teaching <ul style="list-style-type: none"> • Orientation: Greeting, introduction, prepare the students to study, check the attendant list. • Apperception: give the students some questions related to the topic. 	Respecting	10 minutes	Question and Answer
B. Whilst teaching <ul style="list-style-type: none"> • Exploration <ul style="list-style-type: none"> ○ Teacher ask more question to the students related to the topic and invite the students to give some examples related to the topic • Elaboration <ul style="list-style-type: none"> ○ Teacher gives an example about the 	Thinking critically	70 minutes	Individual works Discussion

<p>material to students</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ The teacher explains the material briefly(how to change direct speech into reported speech) ○ The students discuss about the material ○ The students make sentences using reported speech. ● Confirmation <ul style="list-style-type: none"> ○ The teacher gives the chance to the students to ask some questions related to the topic. ○ Teacher asks to the students to do the exercise ○ Teacher discusses the exercises with the students. ○ Teacher gives confirmation about the students exercises. ○ Teacher gives worksheet 	<p>Discussion</p> <p>Self Confident</p>		
<p>C. Post teaching</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Teacher facilitates students to make conclusion based on the material. ○ Teacher makes an assessment and reflection for the activities consistently and programmatically. ○ Teacher asks some feedbacks from the students by asking them about the crucial points in the material. 	<p>Respecting</p> <p>Having Responsibility</p>	10 minutes	Question and answer

2nd meeting

Learning Activities	Character Building	Time	Method
<p>D. Pre teaching</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Orientation: Greeting, introduction, prepare the students to study, check the attendants list. ● Teacher reviews the previous material by giving some questions ● Apperception: give the students some questions related to the topic. 	<p>Respecting</p>	10 minutes	Question and Answer
<p>E. Whilst teaching</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Exploration <ul style="list-style-type: none"> ○ Teacher ask more question to the students related to the topic and invite the students to give some examples related to the topic 	<p>Thinking critically</p>	70 minutes	Individual works Discussion

10. Dictionary

11. Netbook.

G. Learning Sources

4. English Syllabus

5. English for Vocational Schools (Novice Level)

6. Dictionary

VI. Evaluation

G. Technique : Assessment

H. Form of instrumen : written test

Instruction :

- Change The sentences become indirect speech(reported speech)
- Choose the right answer

I. Criteria of writing assessment

Aspect to be evaluated	Description of criteria	Score
Appropriatness	<ul style="list-style-type: none"> - Change the sentence correctly - Complete with suitable adjective 	$\frac{15 \times 100}{15}$ <p>Total final score= 100</p>

Kudus, September 2012

Teacher

Practitioner

Sekar Cenderamata, S.Pd

Saiful Ulum

STUDENTS WORKSHEEET

Change into reported speech !

1. Mandy asked," how old are you? ."
2. Sally asked," where did you go yesterday?"
3. Mr. Ahmad said,"I saw obama last week."
4. Sabine asked me "Meet Sandy at the station!"
5. Betty asked me, "Do you want to dance?".
6. Anna said," I will study math tomorrow."

7. Dina said," My father saw a thief yesterday ."
8. Sela asked " give me your pen."
9. Ali said," We were not getting jobs."
10. Indra said," My uncle will come to my birthday's party next week."

Complete the blank item with suitable adjective clause(who, whom,whose,which,where)

1. The lady.....is waving her hand is my aunt.
2. Mr. Andi ... I met yesterday is a doctor.
3. My niecefather died last month has to start working.
4. Those books.....are on the top shelf are Mr. Ali's.
5. This is the citywe grew up.

Key Answer

1. Mandy asked how old am I
2. Sally asked where I went the day before
3. Mr. Ahmad said that he had seen obama yhe previous week.
4. Sabine asked me to meet sandy at the station.
5. Betty asked me if I wanted to dance.
6. Anna said that she would study math tomorrow.
7. Dina said that her father had seen a thief yesterday.
8. Sela asked me to give my pen.
9. Ali said that they had not been getting a job.
10. Indra said that his Uncle would come to his birthday party the following week.

1. Who 2. Whom 3. Whose 4. Which 5. Where

SUMMARY

Direct and Indirect Speech

DIRECT AND REPORTED SPEECH

You can answer the question "What did he/she say?" in two ways:

- by repeating the words spoken (*direct speech*)
- by reporting the words spoken (*indirect or reported speech*).

Direct Speech

Direct speech repeats, or quotes, the exact words spoken. When we use direct speech in writing, we place the words spoken between inverted commas ("....") and there is no change in these words. We

may be reporting something that's being said NOW (for example a telephone conversation), or telling someone later about a previous conversation

Examples

- *She says "What time will you be home?"*
- *She said "What time will you be home?" and I said "I don't know!"*
- *"There's a fly in my soup!" screamed Simone.*
- *John said, "There's an elephant outside the window."*

Reported Speech

Reported speech is usually used to talk about the past, so we normally change the tense of the words spoken. We use reporting verbs like 'say', 'tell', 'ask', and we may use the word 'that' to introduce the reported words. Inverted commas are not used.

- *She said, "I saw him."* ➡ *She said **that she had seen him.***

'That' may be omitted:

- *She told him **that she was happy.***
- *She told him **she was happy.***

'Say' and 'tell':

- Use 'say' when there is no indirect object:
- *He said **that he was tired.***
- Always use 'tell' when you say who was being spoken to (i.e. with an indirect object):
- *He told me **that he was tired.***

'Talk' and 'speak' are used:

- to describe the action of communicating:

- *He talked to us.*
- *She was speaking on the telephone.*

- with 'about' to refer to what was said:

- *He talked (to us) **about his parents.***

REPORTED SPEECH

Tense Changes When Using Reported Speech

Normally, the tense in reported speech is one tense back in time from the tense in direct speech:
*She said, "I **am** tired."* ➡ *She said **that she was** tired.*

The changes are shown below:

Simple present

*"I always **drink** coffee", she said*

Present continuous

*"I **am reading** a book", he explained.*

Simple past

*"Bill **arrived** on Saturday", he said.*



Simple past

*She said **that she always drank** coffee.*



Past continuous

*He explained **that he was reading** a book*



Past perfect

*He said **that Bill had arrived** on Saturday*

Present perfect

*"I **have been** to Spain", he told me.*

Past perfect

*"I **had just turned** out the light," he explained.*

Present perfect continuous

*They complained, "We **have been waiting** for hours".*

Past continuous

*"We **were living** in Paris", they told me.*

Past perfect

*He told me that he **had been** to Spain*

Past perfect

*He explained that he **had just turned out** the light.*

Past perfect continuous

*They complained that they **had been waiting** for hours.*

Past perfect continuous

*They told me that they **had been living** in Paris.*

Future

*"I **will be** in Geneva on Monday", he said*

Present conditional

*He said that he **would be** in Geneva on Monday.*

Future continuous

*She said, "I **ll be using** the car next Friday".*

Conditional continuous

*She said that she **would be using** the car next Friday.*

NOTE:

1. You do not need to change the tense if the reporting verb is in the present, or if the original statement was about something that is still true, e.g.

- He says **he has missed** the train but **he'll catch** the next one.
- We explained that **it is** very difficult to find our house.

2. These modal verbs do not change in reported speech: *might, could, would, should, ought to, e.g.*

- We explained that **it could be** difficult to find our house.
- She said that she **might** bring a friend to the party.

REPORTED SPEECH: CHANGE OF TIME AND PLACE

Time/place references change when using reported speech

Example

- "I will see you **here tomorrow**", she said. → She said that she would see me **there the next day**.

The most common of these changes are shown below:

Today

*"I saw him **today**", she said.*

that day

*She said that she had seen him **that day**.*

Yesterday

*"I saw him **yesterday**", she said.*

the day before

*She said that she had seen him **the day before**.*

The day before yesterday

*"I met her **the day before yesterday**", he said.*

two days before

*He said that he had met her **two days before**.*

Tomorrow

*"I'll see you **tomorrow**", he said*

the next/following day

*He said that he would see me **the next day**.*

The day after tomorrow**in two days time/ two days later**

"We'll come **the day after tomorrow**", they said.

They said that they would come **in two days time/ two days later**.

Next week/month/year



the following week/month/year

"I have an appointment **next week**", she said.

She said that she had an appointment **the following week**.

Last week/month/year



the previous/week/month/year

"I was on holiday **last week**", he told us.

He told us that he had been on holiday **the previous week**.

ago



before

"I saw her **a week ago**," he said.

He said he had seen her **a week before**.

this (for time)



that

"I'm getting a new car **this week**", she said.

She said she was getting a new car **that week**.

this/that (adjectives)



the

"Do you like **this shirt**?" he asked

He asked if I liked **the shirt**.

here



there

He said, "I live **here**".

He told me he lived **there**.

Other changes:

In general, personal pronouns change to the third person singular or plural, except when the speaker reports his own words:

- **I/me/my/mine, you/your/yours** → **him/his/her/hers**
- **we/us/our/ours, you/your/yours** → **they/their/theirs**
- He said: "I like your new car." → He told her that he liked her new car.
- I said: "I'm going to my friend's house." → I said that I was going to my friend's house.

Pengertian Adjective Clause

- **Adjective clause** adalah *dependent clause* yang berfungsi sebagai *adjective* dan menjelaskan tentang **noun** atau **pronoun** pada suatu *complex sentence* (kalimat kompleks). *Complex sentence* merupakan kalimat yang terdiri dari *independent/main clause* dan satu atau lebih *dependent/subordinate clause* (noun, adverb, atau *adjective clause*).
- *Subordinator* yang digunakan pada *adjective clause* adalah relative pronoun, yang terdiri dari *question words* dan *that*.
- Posisi *adjective clause* selalu mengikuti noun atau pronoun (berfungsi sebagai **subject** atau **object**) yang dijelaskan.

Contoh:

Simple Sentence	Complex Sentence	Keterangan
The book is interesting.	The book that he has read is interesting.	The book: noun, that: relative pronoun, that he has read: <i>adjective clause</i> yang menjelaskan <i>the book</i> . Merupakan klausa karena terdiri dari <i>subject</i> (he) dan <i>verb</i> (has read) dan merupakan <i>adjective clause</i> karena menjelaskan <i>noun</i> .

Rumus Adjective Clause

Complex Sentence:

Subject [+be/verb+Noun/Pronoun] + Adjective Clause

Adjective Clause:

Relative Pronoun +/- S +V

1. Adjective Clause Using Subject Pronouns: Who, Which, That

Adjective Clause / Relative Clause with Subject Pronouns: "Who", "Which", "That"

Without adjective clause / relative clause	Using adjective clause / relative clause
I will introduce you to <i>a friend</i> . <i>He</i> runs a successful business.	I will introduce you to a friend <u>who runs a successful business</u> . I will introduce you to a friend <u>that runs a successful business</u> .
<i>The book</i> is about religion. <i>It</i> has raised controversy.	The book <u>which has raised controversy</u> is about religion. The book <u>that has raised controversy</u> is about religion.

2. Adjective Clause Using Object Pronouns: Who(m), Which, That

Adjective Clause / Relative Clause with Object Pronouns: "Who(m)", "Which", "That"

Without adjective clause / relative clause	Using adjective clause / relative clause
I will introduce you to <i>a friend</i> . You have never met <i>him</i> before.	I will introduce you to a friend <u>(who(m)) you have never met before</u> . I will introduce you to a friend <u>(that) you have never met before</u> .
<i>The book</i> is about religion. I bought <i>it</i> in Gramedia bookstore last week.	The book <u>(which) I bought in Gramedia bookstore last week</u> is about religion. The book <u>(that) I bought in Gramedia bookstore last week</u> is about religion.
<i>The song</i> was very popular in 1990's. I am listening <i>to it</i> .	The song <u>to which I am listening</u> was very popular in 1990's. The song <u>(which) I am listening to</u> was very popular in 1990's. The song <u>(that) I am listening to</u> was very popular in 1990's.

3. Adjective Clause Using Whose

Adjective Clause / Relative Clause with "Whose"

Without adjective clause / relative clause	Using adjective clause / relative clause
I will introduce you to <i>a friend</i> . <i>His interest</i> is learning English.	I will introduce you to a friend <u>whose interest is learning English</u> .
The old lady has <i>a painting</i> . <i>Its value</i> is inestimable.	The old lady has a painting <u>whose value is inestimable</u> .

4. Adjective Clause Using Where

Adjective Clause / Relative Clause with "Where"

Without adjective clause / relative clause	Using adjective clause / relative clause
I will take you to <i>the restaurant</i> . I usually have lunch <i>there (at the restaurant)</i> .	I will take you to the restaurant <u>where I usually have lunch</u> . I will take you to the restaurant <u>at which I usually have lunch</u> . I will take you to the restaurant <u>(which) I usually have lunch at</u> .
The old lady has sold <i>the house</i> . She has lived <i>there (in the house)</i> for more than twenty years.	The old lady has sold the house <u>where she has lived for more than twenty years</u> . The old lady has sold the house <u>in which she has lived for more than twenty years</u> . The old lady has sold the house <u>(which) she has lived in for more than twenty years</u> .

Notes:

- "Where" dalam *adjective clause* atau *relative clause* digunakan untuk menjelaskan tempat.
- Jika "where" digunakan, *preposition* pada keterangan tempat (seperti *in, from, to, at, on, under, above*) tidak diperlukan dalam *adjective clause*. Sebaliknya, jika "where" tidak digunakan, *preposition* harus ada. (lihat contoh ke-2 dan ke-3 dalam tabel di atas)

5. Adjective Clause Using When

Adjective Clause / Relative Clause with "When"	
Without adjective clause / relative clause	Using adjective clause / relative clause
We will never forget <i>the day</i> . My wife gave birth to my first son <i>then (on that day)</i> .	We will never forget the day <u>when my wife gave birth to my first son</u> . We will never forget the day <u>on which my wife gave birth to my first son</u> . We will never forget the day <u>(that) my wife gave birth to my first son</u> .
August is <i>the month</i> . The weather gets very windy <i>then (in August)</i> .	August is the month <u>when the weather gets very windy</u> . August is the month <u>in which the weather gets very windy</u> . August is the month <u>(that) the weather gets very windy</u> .

Notes:

- "When" dalam *adjective clause* atau *relative clause* digunakan untuk menjelaskan waktu.
- Jika "when" digunakan, *preposition* pada keterangan waktu (seperti *in, on, at*) tidak diperlukan dalam *adjective clause*. Sebaliknya, jika "where" tidak digunakan, *preposition* ada. (lihat contoh ke-2 dan ke-3 dalam tabel di atas)



BADAN PELAKSANA PENDIDIKAN MA'ARIF NU
SMK NU MA'ARIF KUDUS

Jln. Jeparo Prambatan Lor 679 Telp.0291 434330 Kudus 59361,

E-mail smkmaarifikudus@yahoo.com

Home page : <http://www.smk-maarifikudus.sch.id>

LESSON PLAN

SUBJECT : ENGLISH

GRADE/ SEMESTER : X/1

TIME ALLOTMENT : 2 x 45 minutes

STANDARD : Communicating in English in Elementary level

COMPETENCE

BASIC COMPETENCE : 1.4 producing simple expressions to meet the basic function.

INDICATORS :

Expressions of asking for and giving permission and the responses are used appropriately.

I. Learning Objectives

In the last teaching learning process, students are able to use expressions of asking/giving for permission appropriately

II. Learning Materials

- Expressions showing asking for and giving permission
 - Do you mind if I borrow your novel?
 - May I go with you?

III. Learning Method

7. Lecturing
8. Question and answer.
9. Discussion.

IV. Learning Steps

The teacher performs preliminary, main, and closing activities in each sub competence.

- k. Books (module and LKS)
- l. Power point
- m. Laptop/notebook
- n. LCD projector
- B. Learning Sources
 - c. English Syllabus.
 - d. Mastery English Grammar
 - e. English for SMK

VI. Evaluation

J. Technique : Assessment

K. Form of instrument : written test

Instruction :

- Complete dialogue
- Answer the question

L. Criteria of writing assessment

Aspect to be evaluated	Description of criteria	score
Appropriateness	<ul style="list-style-type: none"> - Complete the dialogue - Answer the question correctly 	$4 \times 20 = 80$ $2 \times 10 = 20$ Total = 100

Kudus, November 19th 2012

Teacher

Practitioner

(Erlina Rusmayanti, S. Pd)

(Siti Nafisah)

STUDENTS' WORKSHEET

Task 1

Complete these dialogues by choosing the appropriate clauses in the box!

1. Pasha : Can I speak to you after class?

Erna : Sorry, _____.

2. Agus : _____?

Anis : Sorry, but you have to do the homework by yourself.

3. Man : Do you mind _____?

Woman : No, go ahead.

4. Rian : I wonder if I _____?

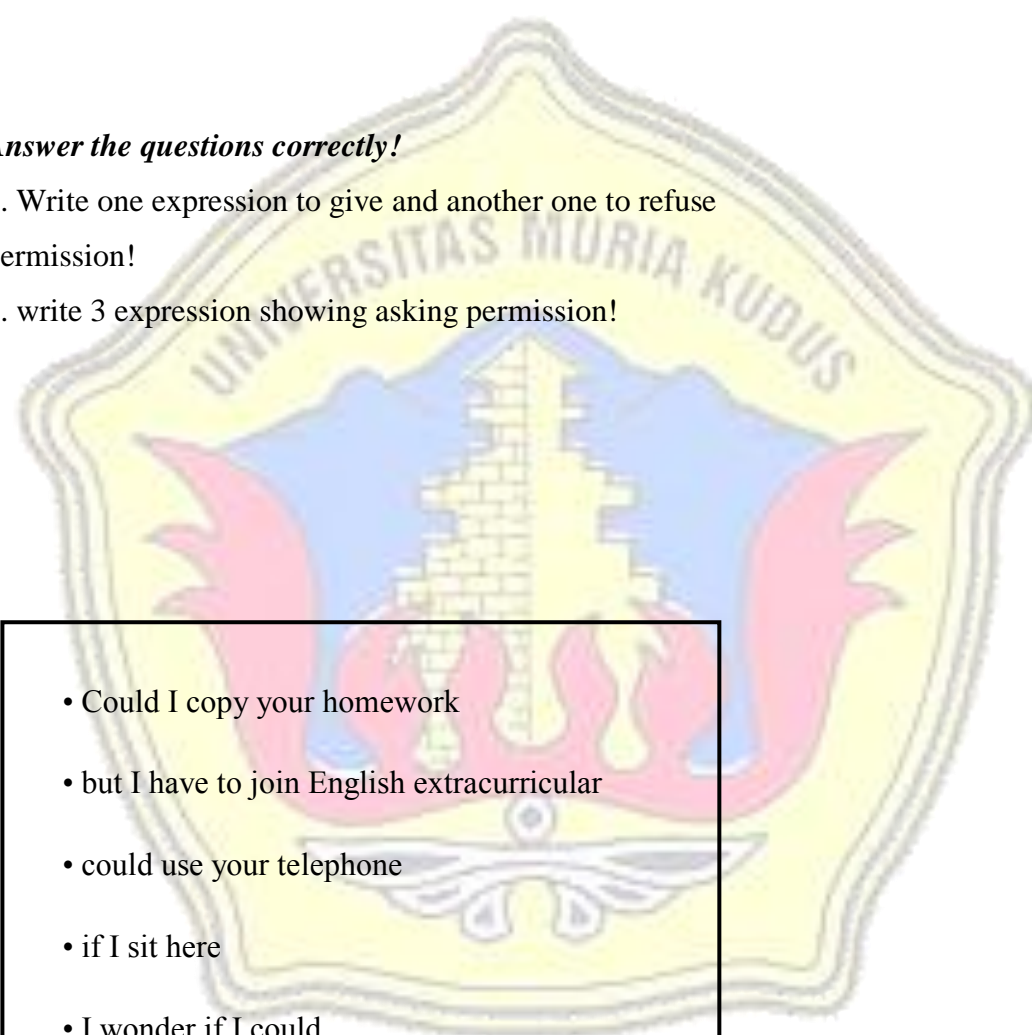
Maria : By all means

Task 2

Answer the questions correctly!

5. Write one expression to give and another one to refuse permission!

6. write 3 expression showing asking permission!

- 
- Could I copy your homework
 - but I have to join English extracurricular
 - could use your telephone
 - if I sit here
 - I wonder if I could
 - Certainly not. Help

Answer keys:

Task 1

1. but I have to join English extracurricular

2. Could I copy your homework

3. if I sit here

4. could use your telephone

Task 2**5. free answer****6. free answer**

SUMMARY

LEARNING MATERIAL:

- **Expressions showing regret, apologize and sympathy**

- **List of questions for students:**

- Have you ever come late to this school?
 - What do said to your teacher?
 - What is your theacher said then?

- **The materials :**

Expression showing asking for and giving permission

Here are the expressions used to apologize and their responses:

Asking for Permission

I wonder if I could ...
Do you mind if I ...
Is it all right if I ...
May I ...
Could I
Can I ...

Giving Permission

By all means
Not at all
Go ahead
Certainly
Sure

Yes, off course

Yes, that's fine

Certainly

No problem

Refusing Permission

Well, actually I'd rather you didn't
I'd rather you didn't
I'm sorry, but
I'm afraid you can't. ...
Sorry, but ...

Certainly not
No, help yourself
You're not allowed to....
You should not...

- **Example of dialogues**

1. **Dialogue 1**

Vena : may I have your time? I have something to tell you.

Arip : yes, off course

2. **Dialogue 2**

Charlie : is it all right if I use your cell phone?

Anton : no problem, here is it..

3. Dialogue 3

Hasan : Do you have a pencil?

Erni : Yes.

Hasan : May I borrow it, please?

Erni : Of course, but don't forget to return it to me.

Hasan : Yes, I'll use it for a moment.

4. Dialogue 4

Student : Excuse me, Sir. I wonder if I could work in pairs to do this task.

Teacher : Sorry, but it's an individual task. You must do yourself.

Student : All right, but may I ask a question?

Teacher : What it is about?

Student : What formula should I use for number 3?

Teacher : Sorry, but you have to think it yourself.

5. Dialogue 5

Man : I'm getting nervous. Is it all right if I smoke?

Woman : I'd rather you didn't. I feel dizzy when people smoke around me.

Man : Well, I'll walk around for a moment then

6. Dialogue 6

7. Dialogue 7

• List of instrument

- Please read the dialogue
- Please make a group of 2
- Please do the assignment



BADAN PELAKSANA PENDIDIKAN MA'ARIF NU
SMK NU MA'ARIF KUDUS

Jln. Jepara Prambatan Lor 679 Telp.0291 434330 Kudus 59361,

E-mail smkmaarifkudus@yahoo.com

Home page : <http://www.smk-maarifkudus.sch.id>

LESSON PLAN

SUBJECT : ENGLISH

GRADE/SEMESTER : XI/3

TIME ALLOTMENT : 2 x 45 minutes

STANDART : Communicating in English in Elementary level

COMPETENCE

SKILL : READING

BASE COMPETENCE :

2.3 Describing job and educational background in spoken or written

INDICATOR : 1. Curriculum Vitae is written correctly.

III. Learning Objectives

The students are able to:

- Find the information in curriculum vitae
- make curriculum vitae by themselves

IV. Learning Material

Curriculum Vitae

CURRICULUM VITAE

Bambang Gunawan

+62 899 0909 0111

bams_oye@bravo.com

EDUCATION:

2004-2007 Hotel and Tourism Academy “Mandiri”

2006 English for Tourism training

2005 Hotel training

2001-2004 Vocational School “Pariwisata”

2001-2004 “Happy English” English Course

WORKING EXPERIENCE:

2006-present Waiter in Cozy Restaurant

2005-2006 Kitchen partner in Ambarrukmo Restaurant

2004-2005 Waiter in Luxurious Restaurant

COMPETENCIES:

Good command of spoken and written English (TOEIC score of 650)

INTERESTS:

Sports

V. Learning Method

- Lecturing
- Discussions

VI. Learning Steps

Learning Activities	Character Building	Time	Method
A. Pre teaching <ul style="list-style-type: none"> • Orientation: Greeting, introduction, prepare the students to study, check the attendants list. • Apperception: give the students some questions related to the topic. 	Respecting	10 minutes	Question and Answer
B. Whilst teaching <ul style="list-style-type: none"> • Exploration 	Thinking	70 minutes	Individual works

<ul style="list-style-type: none"> ○ Ask the students to participate in learning process ○ Teacher gives examples about curriculum vitae. ● Elaboration <ul style="list-style-type: none"> ○ The teacher explains the material ○ Teacher gives more examples about curriculum vitae ○ The students discuss about the material ○ The students do the task ○ The students make simple sentences about curriculum vitae. ○ Teacher gives correction to the students' task ● Confirmation <ul style="list-style-type: none"> ○ The teacher gives the chance to the students to ask some questions related to the topic. ○ The teacher gives feedback ○ Giving reward 	<p>critically</p> <p>Discussion</p> <p>Self Confident</p>		Discussion
<p>C. Post teaching</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Make conclusion 	<p>Respecting</p> <p>Having Responsibility</p>	<p>10 minutes</p>	<p>Question and answer</p>

V. Teaching Aids / Learning Sources

H. Teaching Aids

12. White board
13. Board marker
14. Eraser
15. Book and students worksheets

I. Learning Sources

7. English Syllabus

8. Effective communication

9. Dictionary

V. Assessment

Indicator	Evaluation Technique	Evaluation Method	Instrument	Aspect of evaluation	Score
Curriculum Vitae is written correctly.	Written	Essay	<ul style="list-style-type: none"> - Answer the question based on the text. - Make a Curriculum vitae! 	Appropriateness	50 50 Total score: 100

Kudus, October 6th 2012

Teacher

(Drs. Afif Riyantho)

Practitioner

(Ahmad Ibnu M)

STUDENTS WORKSHEET

1. Make your Curriculum vitae depends on yourself!
2. Read the curriculum vitae carefully and then answer the question!

Name : Julian

Date of birth : 28 March 1990

Gender

Marital status : Married with one children

Fluent in : Japan, English, Indonesia.

Education :

2002 : passed from SDN 01 KUDUS

2005 : Passed from SMPN 01 KUDUS

2008 : passed from SMA 01 JEPARA

2011 : passed from UGM University majoring at English education (bachelor/S1)

Working experience : English teacher at Merdeka junior high school 2009-now

- a. How old are Julian?
- b. How many languages does he speak?
- c. What is his highest education level?
- d. What subject did he study at the university
- e. Is his working experience relevant to his education?



KEY ANSWER

1. Free answer
2.
 - a. 22 years old
 - b. 3 languages
 - c. S1(bachelor)
 - d. English education
 - e. Yes



SUMMARY

Curriculum Vitae (CV)

- Definition: CV is written description of your work experience, educational background and skill.
- CV usually is used by someone looking for a job.
- **Format:**

PERSONAL INFORMATION

Name

Address

Gender

Telephone

Email

Date of birth

Place of birth

Marital status

EDUCATION

Including years, major and details of degree, training, certification

High School

University

Graduate school

Post doctoral training

PERSONAL QUALIFICATION

Certification and accreditations

Computer skills

WORKING EXPERIENCE

Write down your working experience if you have any working experience.

Example:

1.

Bambang Gunawan

+62 899 0909 0111

bams_oye@bravo.com

EDUCATION:

2004-2007 Hotel and Tourism Academy “Mandiri”

2006 English for Tourism training

2005 Hotel training

2001-2004 Vocational School “Pariwisata”

2001-2004 “Happy English” English Course

WORKING EXPERIENCE:

2006-present Waiter in Cozy Restaurant

2005-2006 Kitchen partner in Ambarrukmo Restaurant

2004-2005 Waiter in Luxurious Restaurant

COMPETENCIES:

Good command of spoken and written English (TOEIC score of 650)

INTERESTS:

Sports

CURRICULUM VITAE

Contact information

Name : Mucklis Yuwono
 Address : Melati St. 12 Jepara Central Java
 Telephone : (0291) 444475
 Cell phone : 085 727 73 0 123
 Email : Muckliscaem@yahoo.com

Personal information

Date of birth : April, 17 1985
 Place of birth : Demak
 Nationalities : Indonesian
 Gender : Male

Education

High school : Ma'arif vocational school Kudus passed at 2007
 University : Muria Kudus University majoring at mechanical engineering
 (bachelor S1) passed at 2012

Professional qualifications

Certifications and accreditations : Good command of spoken and written English (TOEIC score of 600)

Computer skills : photo shop

Work experiences

2010-present : mechanic at Cm Jaya motor welahan Jepara

2007-2010 :mechanic at Astra Honda Motor Jakarta

2006-2007 :Waiter in KFC KUDUS





**PANDUAN
PENGEMBANGAN
RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Departemen Pendidikan Nasional
Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah
Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas
Tahun 2008

DAFTAR ISI

	Hal.
DAFTAR ISI	i
BAB I	
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	2
C. Manfaat	2
BAB II	
A. Pengertian	3
B. Komponen RPP	3
C. Prinsip-prinsip Penyusunan RPP	6
D. Langkah-langkah Penyusunan RPP	6
BAB III	
PENUTUP	12
Lampiran:	
Contoh Format Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	13

From PKRS

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berlandaskan Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah (PP) nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP), Pemerintah melalui Departemen Pendidikan Nasional, berkewajiban menetapkan berbagai peraturan tentang standar penyelenggaraan pendidikan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Standar nasional pendidikan yang dimaksud meliputi: (1) standar isi, (2) standar kompetensi lulusan, (3) standar proses, (4) standar pendidik dan tenaga kependidikan, (5) standar sarana dan prasarana, (6) standar pengelolaan, (7) standar pembiayaan, dan (8) standar penilaian pendidikan.

Dalam pencapaian standar isi (SI) yang memuat standar kompetensi (SK) dan kompetensi dasar (KD) yang harus dicapai oleh peserta didik setelah melalui pembelajaran dalam jenjang dan waktu tertentu, sehingga pada gilirannya mencapai standar kompetensi lulusan (SKL) setelah menyelesaikan pembelajaran pada satuan pendidikan tertentu secara tuntas. Agar peserta didik dapat mencapai SK, KD, maupun SKL secara optimal, perlu didukung oleh berbagai standar lainnya dalam sebuah sistem yang utuh. Salah satu standar tersebut adalah standar proses.

PP nomor 19 tahun 2005 yang berkaitan dengan standar proses mengisyaratkan bahwa guru diharapkan dapat mengembangkan perencanaan pembelajaran, yang kemudian dipertegas melalui Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) nomor 41 tahun 2007 tentang Standar Proses, yang antara lain mengatur tentang perencanaan proses pembelajaran yang mensyaratkan bagi pendidik pada satuan pendidikan untuk mengembangkan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP), khususnya pada jenjang pendidikan dasar dan menengah jalur formal, baik yang menerapkan sistem paket maupun sistem kredit semester (SKS).

Setiap guru pada satuan pendidikan berkewajiban menyusun RPP secara lengkap dan sistematis agar pembelajaran berlangsung secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik.

Selain itu, pada lampiran Permendiknas nomor 16 tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru, juga diatur tentang berbagai kompetensi yang harus dimiliki oleh pendidik, baik yang bersifat kompetensi inti maupun kompetensi mata pelajaran. Bagi guru pada satuan pendidikan jenjang Sekolah Menengah Atas (SMA), baik dalam tuntutan kompetensi pedagogik maupun kompetensi profesional, berkaitan erat

dengan kemampuan guru dalam mengembangkan perencanaan pembelajaran secara memadai.

Oleh karena itu, disamping sebagai implementasi dari Permendiknas no 25 tahun 2006 tentang Rincian Tugas Unit Kerja di Lingkungan Dit. P Mandikdasmen bahwa rincian tugas Subdirektorat Pembelajaran - Dit. P (yang antara lain disebutkan bahwa melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan prosedur pelaksanaan pembelajaran, termasuk penyusunan pedoman pelaksanaan kurikulum) dipandang perlu menyusun panduan bagi guru SMA sehingga dapat dijadikan salah satu referensi dalam pengembangan RPP.

B. Tujuan

Panduan ini bertujuan menjelaskan tentang:

1. Pengertian RPP;
2. Komponen RPP
3. Prinsip-prinsip penyusunan RPP
4. Langkah-langkah penyusunan RPP.

C. Manfaat

Perencanaan pembelajaran merupakan bagian penting dalam pelaksanaan pendidikan di sekolah. Melalui perencanaan pembelajaran yang baik, guru akan lebih mudah dalam melaksanakan pembelajaran dan siswa akan lebih terbantu dan mudah dalam belajar. Perencanaan pembelajaran dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik peserta didik sekolah, mata pelajaran, dsb.

Buku ini disusun dengan harapan bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan dengan pengembangan perencanaan pembelajaran, seperti kepala sekolah, guru, pengawas sekolah menengah atas maupun pendidikan lainnya. Bagi kepala sekolah panduan ini dapat dijadikan bahan pembinaan terhadap guru sebagai bagian dari tugasnya dalam melakukan supervisi terhadap proses perencanaan pembelajaran.

Bagi guru, panduan ini dapat dimanfaatkan sebagai salah satu referensi untuk meningkatkan kompetensi dalam pengembangan perencanaan pembelajaran. Sehingga akan menghasilkan satu kegiatan pembelajaran yang berlangsung secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik.

Bagi pengawas sekolah menengah atas atau para pembina pendidikan lainnya keberadaan panduan juga diharapkan. mendasarkan melakukan supervisi dan

BAB II MATERI PEMBELAJARAN

A. Pengertian Materi Pembelajaran

Keberhasilan pembelajaran secara keseluruhan sangat tergantung pada keberhasilan guru merancang materi pembelajaran. Materi Pembelajaran pada hakikatnya merupakan bagian tak terpisahkan dari Silabus, yakni perencanaan, prediksi dan proyeksi tentang apa yang akan dilakukan pada saat Kegiatan Pembelajaran.

Secara garis besar dapat dikemukakan bahwa Materi pembelajaran (*instructional material(s)*) adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang harus dikuasai peserta didik dalam rangka memenuhi standar kompetensi yang ditetapkan.

Materi pembelajaran menempati posisi yang sangat penting dari keseluruhan kurikulum, yang harus dipersiapkan agar pelaksanaan pembelajaran dapat mencapai sasaran. Sasaran tersebut harus sesuai dengan Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar yang harus dicapai oleh peserta didik. Artinya, materi yang ditentukan untuk kegiatan pembelajaran hendaknya materi yang benar-benar menunjang tercapainya standar kompetensi dan kompetensi dasar, serta tercapainya indikator.

Materi pembelajaran dipilih seoptimal mungkin untuk membantu peserta didik dalam mencapai standar kompetensi dan kompetensi dasar. Hal-hal yang perlu diperhatikan berkenaan dengan pemilihan materi pembelajaran adalah jenis, cakupan, urutan, dan perlakuan (*treatment*) terhadap materi pembelajaran tersebut.

Agar guru dapat membuat persiapan yang berdaya guna dan berhasil guna, dituntut memahami berbagai aspek yang berkaitan dengan pengembangan materi pembelajaran, baik berkaitan dengan hakikat, fungsi, prinsip, maupun prosedur pengembangan materi serta mengukur efektivitas persiapan tersebut.

B. Jenis-Jenis Materi Pembelajaran

Jenis-jenis materi pembelajaran dapat diklasifikasi sebagai berikut.

1. Fakta yaitu segala hal yang bewujud kenyataan dan kebenaran, meliputi nama-nama objek, peristiwa sejarah, lambang, nama tempat, nama orang, nama bagian atau komponen suatu benda, dan sebagainya. Contoh dalam mata pelajaran Sejarah: Peristiwa sekitar Proklamasi 17 Agustus 1945 dan pembentukan Pemerintahan Indonesia.

2. Konsep yaitu segala yang berwujud pengertian-pengertian baru yang timbul sebagai hasil pemikiran, meliputi definisi, pengertian, ciri khusus, hakikat, inti /isi dan sebagainya. Contoh, dalam mata pelajaran Biologi: Hutan hujan tropis di Indonesia sebagai sumber plasma nutfah, Usaha pelestarian keanekaragaman hayati Indonesia secara *in-situ* dan *ex-situ*, dsb.
3. Prinsip yaitu berupa hal-hal utama, pokok, dan memiliki posisi terpenting, meliputi dalil, rumus, *adagium*, *postulat*, paradigma, teorema, serta hubungan antarkonsep yang menggambarkan implikasi sebab akibat. Contoh, dalam mata pelajaran Fisika: Hukum Newton tentang gerak, Hukum 1 Newton, Hukum 2 Newton, Hukum 3 Newton, Gesekan Statis dan Gesekan Kinetis, dsb.
4. Prosedur merupakan langkah-langkah sistematis atau berurutan dalam mengerjakan suatu aktivitas dan kronologi suatu sistem. Contoh, dalam mata pelajaran TIK: Langkah-langkah mengakses internet, trik dan strategi penggunaan *Web Browser* dan *Search Engine*, dsb.
5. Sikap atau Nilai merupakan hasil belajar aspek sikap, misalnya kejujuran, kasih sayang, tolong-menolong, semangat dan minat belajar dan bekerja, dsb. Contoh, dalam mata pelajaran Geografi: Pemanfaatan lingkungan hidup dan pembangunan berkelanjutan, yaitu pengertian lingkungan, komponen ekosistem, lingkungan hidup sebagai sumberdaya pembangunan berkelanjutan.

a. Kegiatan Pendahuluan

Kegiatan pendahuluan merupakan kegiatan awal dalam suatu pertemuan pembelajaran yang ditujukan untuk membangkitkan motivasi dan memfokuskan perhatian peserta didik untuk berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran.

Dalam kegiatan pendahuluan, guru menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran; mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari; menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai; dan menyampaikan cakupan materi dan penjelasan/uraian kegiatan sesuai silabus.

b. Kegiatan Inti

Kegiatan inti merupakan proses pembelajaran untuk mencapai KD. Kegiatan pembelajaran dilakukan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik. Kegiatan ini dilakukan secara sistematis dan sistemik melalui proses eksplorasi, elaborasi, dan konfirmasi.

c. Kegiatan Penutup

Aktivitas dalam kegiatan penutupan adalah: (a) guru bersama-sama dengan peserta didik dan/atau sendiri membuat rangkuman/simpulan pelajaran; (b) guru melakukan penilaian dan/atau refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan secara konsisten dan terprogram; (c) memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran; (d) merencanakan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pembelajaran remedi, program pengayaan, layanan konseling dan/atau memberikan tugas baik tugas individual maupun kelompok sesuai dengan hasil belajar peserta didik; (e) menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya.

10. Penilaian Hasil Belajar

Prosedur dan instrumen penilaian proses dan hasil belajar disesuaikan dengan indikator pencapaian kompetensi dan mengacu kepada Standar Penilaian.

11. Sumber Belajar

Penentuan sumber belajar didasarkan pada SK dan KD, serta materi ajar, kegiatan pembelajaran, dan indikator pencapaian kompetensi.

C. Prinsip-Prinsip Penyusunan RPP

Terdapat 6 (enam) prinsip yang perlu diperhatikan dalam pengembangan RPP yaitu:

1. Memperhatikan perbedaan individu peserta didik
RPP disusun dengan memperhatikan perbedaan jenis kelamin, kemampuan awal, tingkat intelektual, minat, motivasi belajar, bakat, potensi, kemampuan sosial, emosi, gaya belajar, kebutuhan khusus, kecepatan belajar, latar belakang budaya, norma, nilai, dan/atau lingkungan peserta didik.
2. Mendorong partisipasi aktif peserta didik
Proses pembelajaran dirancang dengan berpusat pada peserta didik untuk mendorong motivasi, minat, kreativitas, inisiatif, inspirasi, kemandirian, dan semangat belajar.
3. Mengembangkan budaya membaca dan menulis
Proses pembelajaran dirancang untuk mengembangkan kegemaran membaca, pemahaman beragam bacaan, dan berekspresi dalam berbagai bentuk tulisan.
4. Memberikan umpan balik dan tindak lanjut
RPP memuat rancangan program pemberian umpan balik positif, penguatan, pengayaan, dan remedi.
5. Keterkaitan dan keterpaduan
RPP disusun dengan memperhatikan keterkaitan dan keterpaduan antara SK, KD, materi pembelajaran, kegiatan pembelajaran, indikator pencapaian kompetensi, penilaian, dan sumber belajar dalam satu keutuhan pengalaman belajar. RPP disusun dengan mengakomodasikan pembelajaran tematik, keterpaduan lintas mata pelajaran, lintas aspek belajar, dan keragaman budaya.
6. Menerapkan teknologi informasi dan komunikasi
RPP disusun dengan mempertimbangkan penerapan teknologi informasi dan komunikasi secara terintegrasi, sistematis, dan efektif sesuai dengan situasi dan kondisi.

D. Langkah-Langkah Penyusunan RPP

Langkah-langkah minimal dari penyusunan RPP, dimulai dari mencantumkan Identitas RPP, Tujuan Pembelajaran, Materi Pembelajaran, Metode Pembelajaran, Langkah-langkah Kegiatan pembelajaran, Sumber Belajar, dan Penilaian. Setiap langkah tersebut memiliki sub-langkah yang harus diperhatikan.

3. Menentukan Materi Pembelajaran

Untuk memudahkan penetapan materi pembelajaran, dapat mengacu pada rumusan indikator. Contohnya:

Indikator: Peserta didik dapat menyebutkan ciri-ciri kehidupan.

Materi pembelajaran:

Ciri-Ciri Kehidupan: Nutrisi, bergerak, bereproduksi, transportasi, regulasi, iritabilitas, bernapas, dan ekskresi.

4. Menentukan Metode Pembelajaran

Metode dapat diartikan benar-benar sebagai metode, tetapi dapat pula diartikan sebagai model atau pendekatan pembelajaran, bergantung pada karakteristik pendekatan dan/atau strategi yang dipilih.

Karena itu pada bagian ini cantumkan pendekatan pembelajaran dan metode yang diintegrasikan dalam satu kegiatan pembelajaran peserta didik:

- Pendekatan pembelajaran yang digunakan, misalnya: pendekatan proses, kontekstual, pembelajaran langsung, pemecahan masalah, dan sebagainya.
- Metode-metode yang digunakan, misalnya: ceramah, inkuiri, observasi, tanya jawab, *e-learning* dan sebagainya.

5. Menetapkan Kegiatan Pembelajaran

- Untuk mencapai suatu kompetensi dasar harus dicantumkan langkah-langkah kegiatan setiap pertemuan. Pada dasarnya, langkah-langkah kegiatan memuat unsur kegiatan pendahuluan/pembuka, kegiatan inti, dan kegiatan penutup.

Langkah-langkah minimal yang harus dipenuhi pada setiap unsur kegiatan pembelajaran adalah sebagai berikut:

Kegiatan Pendahuluan

- Orientasi, yakni upaya memusatkan perhatian peserta didik pada materi yang akan dibelajarkan, dengan cara menunjukkan benda yang menarik, memberikan ilustrasi, membaca berita di surat kabar, menampilkan slide animasi dan sebagainya.
- Apersepsi, yaitu memberikan persepsi awal kepada peserta didik tentang materi yang akan diajarkan.
- Motivasi, yaitu gambaran manfaat mempelajari

- Pemberian Acuan, biasanya berkaitan dengan kajian ilmu yang akan dipelajari. Acuan dapat berupa penjelasan materi pokok dan uraian materi pelajaran secara garis besar.
- Pembagian kelompok belajar dan penjelasan mekanisme pelaksanaan pengalaman belajar (sesuai dengan rencana langkah-langkah pembelajaran).

2. Kegiatan Inti

Berisi langkah-langkah sistematis yang dilalui peserta didik untuk dapat mengkonstruksi ilmu sesuai dengan skemata (*frame work*) masing-masing. Langkah-langkah tersebut disusun sedemikian rupa agar peserta didik dapat menunjukkan perubahan perilaku sebagaimana dituangkan pada tujuan pembelajaran dan indikator.

Kegiatan inti merupakan proses pembelajaran untuk mencapai KD yang dilakukan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik. Menggunakan metode yang disesuaikan dengan karakteristik peserta didik dan mata pelajaran, yang dapat meliputi proses:

Eksplorasi. Dalam kegiatan eksplorasi, guru: (a) melibatkan peserta didik mencari informasi yang luas dan dalam tentang topik/tema materi yang akan dipelajari dengan menerapkan prinsip "*alam takambang jadi guru*" dan belajar dari aneka sumber; (b) menggunakan beragam pendekatan pembelajaran, media pembelajaran, dan sumber belajar lain; (c) memfasilitasi terjadinya interaksi antarpeserta didik serta antara peserta didik dengan guru, lingkungan, dan sumber belajar lainnya; (d) melibatkan peserta didik secara aktif dalam setiap kegiatan pembelajaran; dan (e) memfasilitasi peserta didik melakukan percobaan di laboratorium, studio, atau lapangan.

Elaborasi. Dalam kegiatan elaborasi, guru: (a) membiasakan peserta didik membaca dan menulis yang beragam melalui tugas-tugas tertentu yang bermakna; (b) memfasilitasi peserta didik melalui pemberian tugas, diskusi, dan lain-lain untuk memunculkan gagasan baru baik secara lisan maupun tertulis; (c) memberi kesempatan untuk berpikir, menganalisis, menyelesaikan masalah, dan bertindak tanpa rasa takut; (d) memfasilitasi peserta didik dalam pembelajaran kooperatif dan kolaboratif; (e) memfasilitasi peserta didik berkompetisi secara sehat untuk meningkatkan prestasi belajar; (f) memfasilitasi peserta didik membuat laporan eksplorasi yang dilakukan baik lisan maupun tertulis, secara individual maupun kelompok; (g) memfasilitasi peserta didik untuk menyajikan variasi; kerja individual maupun

kelompok; (h) memfasilitasi peserta didik melakukan pameran, turnamen, festival, serta produk yang dihasilkan; (i) memfasilitasi peserta didik melakukan kegiatan yang menumbuhkan kebanggaan dan rasa percaya diri peserta didik.

Konfirmasi. Dalam kegiatan konfirmasi, guru: (a) memberikan umpan balik positif dan penguatan dalam bentuk lisan, tulisan, isyarat, maupun hadiah terhadap keberhasilan peserta didik; (b) memberikan konfirmasi terhadap hasil eksplorasi dan elaborasi peserta didik melalui berbagai sumber; (c) memfasilitasi peserta didik melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang telah dilakukan; (d) memfasilitasi peserta didik untuk memperoleh pengalaman yang bermakna dalam mencapai kompetensi dasar (berfungsi sebagai narasumber dan fasilitator dalam menjawab pertanyaan peserta didik yang menghadapi kesulitan, dengan menggunakan bahasa yang baku dan benar; membantu menyelesaikan masalah; memberi acuan agar peserta didik dapat melakukan pengecekan hasil eksplorasi; memberi informasi untuk bereksplorasi lebih jauh; memberikan motivasi kepada peserta didik yang kurang atau belum berpartisipasi aktif).

Untuk memudahkan, biasanya kegiatan inti dilengkapi dengan Lembaran Kerja Siswa (LKS), baik yang berjenis cetak atau noncetak. Khusus untuk pembelajaran berbasis ICT yang online dengan koneksi internet, langkah-langkah kerja peserta didik harus dirumuskan detail mengenai waktu akses dan alamat website yang jelas. Termasuk alternatif yang harus ditempuh jika koneksi mengalami kegagalan.

3. Kegiatan penutup

- Guru mengarahkan peserta didik untuk membuat rangkuman/simpulan.
- Guru memeriksa hasil belajar peserta didik. Dapat dengan memberikan tes tertulis atau tes lisan atau meminta peserta didik untuk mengulang kembali simpulan yang telah disusun atau dalam bentuk tanya jawab dengan mengambil $\pm 25\%$ peserta didik sebagai sampelnya.
- Memberikan arahan tindak lanjut pembelajaran, dapat berupa kegiatan di luar kelas, di rumah atau tugas sebagai bagian remidi/pengayaan.

b. Langkah-langkah pembelajaran dimungkinkan disusun dalam bentuk seluruh rangkaian kegiatan, sesuai dengan karakteristik model pembelajaran yang dipilih, menggunakan urutan sintaks sesuai dengan modelnya. Oleh karena itu, kegiatan pendahuluan/pembuka, kegiatan inti, dan kegiatan penutup tidak harus ada dalam setiap pertemuan.

6. Memilih Sumber Belajar

Pemilihan sumber belajar mengacu pada perumusan yang ada dalam silabus yang dikembangkan. Sumber belajar mencakup sumber rujukan, lingkungan, media, narasumber, alat dan bahan. Sumber belajar dituliskan secara lebih operasional, dan bisa langsung dinyatakan bahan ajar apa yang digunakan. Misalnya, sumber belajar dalam silabus dituliskan buku referensi, dalam RPP harus dicantumkan bahan ajar yang sebenarnya.

Jika menggunakan buku, maka harus ditulis judul buku teks tersebut, pengarang, dan halaman yang diacu. Jika menggunakan bahan ajar berbasis ICT, maka harus ditulis nama *file*, *folder* penyimpanan, dan bagian atau *link file* yang digunakan, atau alamat *website* yang digunakan sebagai acuan pembelajaran.

7. Menentukan Penilaian

Dalam mengembangkan perencanaan penilaian yang akan diterapkan proses pembelajaran, harus dapat mengukur ketercapaian SK dan KD melalui indikator pencapaian kompetensi yang telah dirumuskan. Jenis, bentuk penilaian tersebut dirumuskan dalam RPP, berikut perencanaan format instrumen sistem penilaian tersebut yang diharapkan dapat dicapai siswa. Penilaian dijabarkan atas teknik penilaian, bentuk instrumen, dan instrumen yang dipakai.



**PERATURAN
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 41 TAHUN 2007**

TENTANG

**STANDAR PROSES
UNTUK SATUAN PENDIDIKAN DASAR
DAN MENENGAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,**

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 24 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang Standar Proses Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
3. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tatakerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2005;
4. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 mengenai pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 31/P Tahun 2007;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL TENTANG STANDAR PROSES UNTUK SATUAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH.

Pasal 1

- (1) Standar proses untuk satuan pendidikan dasar dan menengah mencakup perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, penilaian hasil pembelajaran, dan pengawasan proses pembelajaran.
- (2) Standar Proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran Peraturan Menteri ini.

Pasal 2

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 November 2007
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,
TTD.

BAMBANG SUDIBYO

Salinan sesuai dengan aslinya. Biro
Hukum dan Organisasi Departemen
Pendidikan Nasional, Kepala Bagian
Penyusunan Rancangan
Peraturan Perundang-undangan dan Bantuan Hukum I,

Muslikh, S.H.
NIP 131479478



LAMPIRAN

**PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
NOMOR 41 TAHUN 2007
TANGGAL 23 NOVEMBER 2007**

**STANDAR PROSES UNTUK SATUAN PENDIDIKAN
DASAR DAN MENENGAH**

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka pembaharuan sistem pendidikan nasional telah ditetapkan visi, misi dan strategi pembangunan pendidikan nasional. Visi pendidikan nasional adalah terwujudnya sistem pendidikan sebagai pranata sosial yang kuat dan berwibawa untuk memberdayakan semua warga negara Indonesia berkembang menjadi manusia yang berkualitas sehingga mampu dan proaktif menjawab tantangan zaman yang selalu berubah.

Terkait dengan visi tersebut telah ditetapkan serangkaian prinsip penyelenggaraan pendidikan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan reformasi pendidikan. Salah satu prinsip tersebut adalah pendidikan diselenggarakan sebagai proses pembudayaan dan pemberdayaan peserta didik yang berlangsung sepanjang hayat. Dalam proses tersebut diperlukan guru yang memberikan keteladanan, membangun kemauan, dan mengembangkan potensi dan kreativitas peserta didik. Implikasi dari prinsip ini adalah pergeseran paradigma proses pendidikan, yaitu dari paradigma pengajaran ke paradigma pembelajaran. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan guru dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Proses pembelajaran perlu direncanakan, dilaksanakan, dinilai, dan diawasi agar terlaksana secara efektif dan efisien.

Mengingat kebhinekaan budaya, keragaman latar belakang dan karakteristik peserta didik, serta tuntutan untuk menghasilkan lulusan yang bermutu, proses pembelajaran untuk setiap mata pelajaran harus fleksibel, bervariasi, dan memenuhi standar. Proses pembelajaran pada setiap satuan pendidikan dasar dan menengah harus interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, dan memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik.

Sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan salah satu standar yang harus dikembangkan adalah standar proses. Standar proses adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran pada satuan pendidikan untuk mencapai kompetensi lulusan. Standar proses berisi kriteria minimal proses pembelajaran pada satuan pendidikan dasar dan menengah di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Standar proses ini berlaku untuk jenjang pendidikan dasar dan menengah pada jalur formal, baik pada sistem paket maupun pada sistem kredit semester.

Standar proses meliputi perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, penilaian hasil pembelajaran, dan pengawasan proses pembelajaran untuk terlaksananya proses pembelajaran yang efektif dan efisien.

II. PERENCANAAN PROSES PEMBELAJARAN

Perencanaan proses pembelajaran meliputi silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) yang memuat identitas mata pelajaran, standar kompetensi (SK), kompetensi dasar (KD), indikator pencapaian kompetensi, tujuan pembelajaran, materi ajar, alokasi waktu, metode pembelajaran, kegiatan pembelajaran, penilaian hasil belajar, dan sumber belajar.

A. Silabus

Silabus sebagai acuan pengembangan RPP memuat identitas mata pelajaran atau tema pelajaran, SK, KD, materi pembelajaran, kegiatan pembelajaran, indikator pencapaian kompetensi, penilaian, alokasi waktu, dan sumber belajar. Silabus dikembangkan oleh satuan pendidikan berdasarkan Standar Isi (SI) dan Standar Kompetensi Lulusan (SKL), serta panduan penyusunan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP). Dalam pelaksanaannya, pengembangan silabus dapat dilakukan oleh para guru secara mandiri atau berkelompok dalam sebuah sekolah/madrasah atau beberapa sekolah, kelompok Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP) atau Pusat Kegiatan Guru (PKG), dan Dinas Pendidikan. Pengembangan silabus disusun di bawah supervisi dinas kabupaten/kota yang bertanggung jawab di bidang pendidikan untuk SD dan SMP, dan dinas provinsi yang bertanggung jawab di bidang pendidikan untuk SMA dan SMK, serta departemen yang menangani urusan pemerintahan di bidang agama untuk MI, MTs, MA, dan MAK.

B. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

RPP dijabarkan dari silabus untuk mengarahkan kegiatan belajar peserta didik dalam upaya mencapai KD. Setiap guru pada satuan pendidikan berkewajiban menyusun RPP secara lengkap dan sistematis agar pembelajaran berlangsung secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik.

RPP disusun untuk setiap KD yang dapat dilaksanakan dalam satu kali pertemuan atau lebih. Guru merancang penggalan RPP untuk setiap pertemuan yang disesuaikan dengan penjadwalan di satuan pendidikan.

Komponen RPP adalah :

1. Identitas mata pelajaran

Identitas mata pelajaran, meliputi: satuan pendidikan, kelas, semester, program/program keahlian, mata pelajaran atau tema pelajaran, jumlah pertemuan.

2. Standar kompetensi

Standar kompetensi merupakan kualifikasi kemampuan minimal peserta didik yang menggambarkan penguasaan pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang diharapkan dicapai pada setiap kelas dan/atau semester pada suatu mata pelajaran.

3. Kompetensi dasar

Kompetensi dasar adalah sejumlah kemampuan yang harus dikuasai peserta didik dalam mata pelajaran tertentu sebagai rujukan penyusunan indikator kompetensi dalam suatu pelajaran.

4. Indikator pencapaian kompetensi

Indikator kompetensi adalah perilaku yang dapat diukur dan/atau diobservasi untuk menunjukkan ketercapaian kompetensi dasar tertentu yang menjadi acuan penilaian mata pelajaran. Indikator pencapaian kompetensi dirumuskan dengan menggunakan kata kerja operasional yang dapat diamati dan diukur, yang mencakup pengetahuan, sikap, dan keterampilan.

5. Tujuan pembelajaran

Tujuan pembelajaran menggambarkan proses dan hasil belajar yang diharapkan dicapai oleh peserta didik sesuai dengan kompetensi dasar.

6. Materi ajar

Materi ajar memuat fakta, konsep, prinsip, dan prosedur yang relevan, dan ditulis dalam bentuk butir-butir sesuai dengan rumusan indikator pencapaian kompetensi.

7. Alokasi waktu

Alokasi waktu ditentukan sesuai dengan keperluan untuk pencapaian KD dan beban belajar.

8. Metode pembelajaran

Metode pembelajaran digunakan oleh guru untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik mencapai kompetensi dasar atau seperangkat indikator yang telah ditetapkan. Pemilihan metode pembelajaran disesuaikan dengan situasi dan kondisi peserta didik, serta karakteristik dari setiap indikator dan kompetensi yang hendak dicapai pada setiap mata pelajaran. Pendekatan pembelajaran tematik digunakan untuk peserta didik kelas 1 sampai kelas 3 SD/MI.

9. Kegiatan pembelajaran

a. Pendahuluan

Pendahuluan merupakan kegiatan awal dalam suatu pertemuan pembelajaran yang ditujukan untuk membangkitkan motivasi dan memfokuskan perhatian peserta didik untuk berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran.

b. Inti

Kegiatan inti merupakan proses pembelajaran untuk mencapai KD. Kegiatan pembelajaran dilakukan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik. Kegiatan ini dilakukan secara sistematis dan sistemik melalui proses eksplorasi, elaborasi, dan konfirmasi.

c. Penutup

Penutup merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mengakhiri aktivitas pembelajaran yang dapat dilakukan dalam bentuk rangkuman atau kesimpulan, penilaian dan refleksi, umpan balik, dan tindak lanjut.

10. Penilaian hasil belajar

Prosedur dan instrumen penilaian proses dan hasil belajar disesuaikan dengan indikator pencapaian kompetensi dan mengacu kepada Standar Penilaian.

11. Sumber belajar

Penentuan sumber belajar didasarkan pada standar kompetensi dan kompetensi dasar, serta materi ajar, kegiatan pembelajaran, dan indikator pencapaian kompetensi.

C. Prinsip-prinsip Penyusunan RPP

1. Memperhatikan perbedaan individu peserta didik

RPP disusun dengan memperhatikan perbedaan jenis kelamin, kemampuan awal, tingkat intelektual, minat, motivasi belajar, bakat, potensi, kemampuan sosial, emosi, gaya belajar, kebutuhan khusus, kecepatan belajar, latar belakang budaya, norma, nilai, dan/atau lingkungan peserta didik.

2. Mendorong partisipasi aktif peserta didik

Proses pembelajaran dirancang dengan berpusat pada peserta didik untuk mendorong motivasi, minat, kreativitas, inisiatif, inspirasi, kemandirian, dan semangat belajar.

3. Mengembangkan budaya membaca dan menulis

Proses pembelajaran dirancang untuk mengembangkan kegemaran membaca, pemahaman beragam bacaan, dan berekspresi dalam berbagai bentuk tulisan

4. Memberikan umpan balik dan tindak lanjut

RPP memuat rancangan program pemberian umpan balik positif, penguatan, pengayaan, dan remedi.

5. Keterkaitan dan keterpaduan

RPP disusun dengan memperhatikan keterkaitan dan keterpaduan antara SK, KD, materi pembelajaran, kegiatan pembelajaran, indikator pencapaian kompetensi, penilaian, dan sumber belajar dalam satu keutuhan pengalaman belajar. RPP disusun dengan mengakomodasikan pembelajaran tematik, keterpaduan lintas mata pelajaran, lintas aspek belajar, dan keragaman budaya.

6. Menerapkan teknologi informasi dan komunikasi

RPP disusun dengan mempertimbangkan penerapan teknologi informasi dan komunikasi secara terintegrasi, sistematis, dan efektif sesuai dengan situasi dan kondisi.

III. PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN

A. Persyaratan Pelaksanaan Proses Pembelajaran

1. Rombongan belajar

Jumlah maksimal peserta didik setiap rombongan belajar adalah:

- a. SD/MI : 28 peserta didik
- b. SMP/MT : 32 peserta didik
- c. SMA/MA : 32 peserta didik
- d. SMK/MAK : 32 peserta didik

2. Beban kerja minimal guru

- a. beban kerja guru mencakup kegiatan pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, membimbing dan melatih peserta didik, serta melaksanakan tugas tambahan;
- b. beban kerja guru sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas adalah sekurang-kurangnya 24 (dua puluh empat) jam tatap muka dalam 1 (satu) minggu.

3. Buku teks pelajaran

- a. buku teks pelajaran yang akan digunakan oleh sekolah/madrasah dipilih melalui rapat guru dengan pertimbangan komite sekolah/madrasah dari buku-buku teks pelajaran yang ditetapkan oleh Menteri;
- b. rasio buku teks pelajaran untuk peserta didik adalah 1 : 1 per mata pelajaran;
- c. selain buku teks pelajaran, guru menggunakan buku panduan guru, buku pengayaan, buku referensi dan sumber belajar lainnya;
- d. guru membiasakan peserta didik menggunakan buku-buku dan sumber belajar lain yang ada di perpustakaan sekolah/madrasah.

4. Pengelolaan kelas

- a. guru mengatur tempat duduk sesuai dengan karakteristik peserta didik dan mata pelajaran, serta aktivitas pembelajaran yang akan dilakukan;
- b. volume dan intonasi suara guru dalam proses pembelajaran harus dapat didengar dengan baik oleh peserta didik;
- c. tutur kata guru santun dan dapat dimengerti oleh peserta didik;
- d. guru menyesuaikan materi pelajaran dengan kecepatan dan kemampuan belajar peserta didik;
- e. guru menciptakan ketertiban, kedisiplinan, kenyamanan, keselamatan, dan kepatuhan pada peraturan dalam menyelenggarakan proses pembelajaran;
- f. guru memberikan penguatan dan umpan balik terhadap respons dan hasil belajar peserta didik selama proses pembelajaran berlangsung;
- g. guru menghargai peserta didik tanpa memandang latar belakang agama, suku, jenis kelamin, dan status sosial ekonomi;
- h. guru menghargai pendapat peserta didik;

- i. guru memakai pakaian yang sopan, bersih, dan rapi;
- j. pada tiap awal semester, guru menyampaikan silabus mata pelajaran yang diampunya; dan
- k. guru memulai dan mengakhiri proses pembelajaran sesuai dengan waktu yang dijadwalkan.

B. Pelaksanaan Pembelajaran

Pelaksanaan pembelajaran merupakan implementasi dari RPP. Pelaksanaan pembelajaran meliputi kegiatan pendahuluan, kegiatan inti dan kegiatan penutup.

1. Kegiatan Pendahuluan

Dalam kegiatan pendahuluan, guru:

- a. menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran;
- b. mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari;
- c. menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai;
- d. menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus.

2. Kegiatan Inti

Pelaksanaan kegiatan inti merupakan proses pembelajaran untuk mencapai KD yang dilakukan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik.

Kegiatan inti menggunakan metode yang disesuaikan dengan karakteristik peserta didik dan mata pelajaran, yang dapat meliputi proses eksplorasi, elaborasi dan konfirmasi.

a. Eksplorasi

Dalam kegiatan eksplorasi, guru:

- 1) melibatkan peserta didik mencari informasi yang luas dan dalam tentang topik/tema materi yang akan dipelajari dengan menerapkan prinsip alam takambang jadi guru dan belajar dari aneka sumber;
- 2) menggunakan beragam pendekatan pembelajaran, media pembelajaran, dan sumber belajar lain;
- 3) memfasilitasi terjadinya interaksi antarpeserta didik serta antara peserta didik dengan guru, lingkungan, dan sumber belajar lainnya;
- 4) melibatkan peserta didik secara aktif dalam setiap kegiatan pembelajaran; dan
- 5) memfasilitasi peserta didik melakukan percobaan di laboratorium, studio, atau lapangan.

b. Elaborasi

Dalam kegiatan elaborasi, guru:

- 1) membiasakan peserta didik membaca dan menulis yang beragam melalui tugas-tugas tertentu yang bermakna;
- 2) memfasilitasi peserta didik melalui pemberian tugas, diskusi, dan lain-lain untuk memunculkan gagasan baru baik secara lisan maupun tertulis;
- 3) memberi kesempatan untuk berpikir, menganalisis, menyelesaikan masalah, dan bertindak tanpa rasa takut;
- 4) memfasilitasi peserta didik dalam pembelajaran kooperatif dan kolaboratif;
- 5) memfasilitasi peserta didik berkompetisi secara sehat untuk meningkatkan prestasi belajar;
- 6) memfasilitasi peserta didik membuat laporan eksplorasi yang dilakukan baik lisan maupun tertulis, secara individual maupun kelompok;
- 7) memfasilitasi peserta didik untuk menyajikan hasil kerja individual maupun kelompok;
- 8) memfasilitasi peserta didik melakukan pameran, turnamen, festival, serta produk yang dihasilkan;
- 9) memfasilitasi peserta didik melakukan kegiatan yang menumbuhkan kebanggaan dan rasa percaya diri peserta didik.

c. Konfirmasi

Dalam kegiatan konfirmasi, guru:

- 1) memberikan umpan balik positif dan penguatan dalam bentuk lisan, tulisan, isyarat, maupun hadiah terhadap keberhasilan peserta didik,
- 2) memberikan konfirmasi terhadap hasil eksplorasi dan elaborasi peserta didik melalui berbagai sumber,
- 3) memfasilitasi peserta didik melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang telah dilakukan,
- 4) memfasilitasi peserta didik untuk memperoleh pengalaman yang bermakna dalam mencapai kompetensi dasar:
 - a) berfungsi sebagai narasumber dan fasilitator dalam menjawab pertanyaan peserta didik yang menghadapi kesulitan, dengan menggunakan bahasa yang baku dan benar;
 - b) membantu menyelesaikan masalah;
 - c) memberi acuan agar peserta didik dapat melakukan pengecekan hasil eksplorasi;
 - d) memberi informasi untuk bereksplorasi lebih jauh;
 - e) memberikan motivasi kepada peserta didik yang kurang atau belum berpartisipasi aktif.

3. Kegiatan Penutup

Dalam kegiatan penutup, guru:

- a. bersama-sama dengan peserta didik dan/atau sendiri membuat rangkuman/simpulan pelajaran;
- b. melakukan penilaian dan/atau refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan secara konsisten dan terprogram;
- c. memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran;
- d. merencanakan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pembelajaran remedi, program pengayaan, layanan konseling dan/atau memberikan tugas baik tugas individual maupun kelompok sesuai dengan hasil belajar peserta didik;
- e. menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya.

IV. PENILAIAN HASIL PEMBELAJARAN

Penilaian dilakukan oleh guru terhadap hasil pembelajaran untuk mengukur tingkat pencapaian kompetensi peserta didik, serta digunakan sebagai bahan penyusunan laporan kemajuan hasil belajar, dan memperbaiki proses pembelajaran.

Penilaian dilakukan secara konsisten, sistematis, dan terprogram dengan menggunakan tes dan nontes dalam bentuk tertulis atau lisan, pengamatan kinerja, pengukuran sikap, penilaian hasil karya berupa tugas, proyek dan/atau produk, portofolio, dan penilaian diri. Penilaian hasil pembelajaran menggunakan Standar Penilaian Pendidikan dan Panduan Penilaian Kelompok Mata Pelajaran.

V. PENGAWASAN PROSES PEMBELAJARAN

A. Pemantauan

1. Pemantauan proses pembelajaran dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran.
2. Pemantauan dilakukan dengan cara diskusi kelompok terfokus, pengamatan, pencatatan, perekaman, wawancara, dan dokumentasi.
3. Kegiatan pemantauan dilaksanakan oleh kepala dan pengawas satuan pendidikan.

B. Supervisi

1. Supervisi proses pembelajaran dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran.
2. Supervisi pembelajaran diselenggarakan dengan cara pemberian contoh, diskusi, pelatihan, dan konsultasi
3. Kegiatan supervisi dilakukan oleh kepala dan pengawas satuan pendidikan.

C. Evaluasi

1. Evaluasi proses pembelajaran dilakukan untuk menentukan kualitas pembelajaran secara keseluruhan, mencakup tahap perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan penilaian hasil pembelajaran.

2. Evaluasi proses pembelajaran diselenggarakan dengan cara:
 - a. membandingkan proses pembelajaran yang dilaksanakan guru dengan standar proses,
 - b. mengidentifikasi kinerja guru dalam proses pembelajaran sesuai dengan kompetensi guru.
3. Evaluasi proses pembelajaran memusatkan pada keseluruhan kinerja guru dalam proses pembelajaran.

D. Pelaporan

Hasil kegiatan pemantauan, supervisi, dan evaluasi proses pembelajaran dilaporkan kepada pemangku kepentingan.

E. Tindak lanjut

1. Penguatan dan penghargaan diberikan kepada guru yang telah memenuhi standar.
2. Teguran yang bersifat mendidik diberikan kepada guru yang belum memenuhi standar.
3. Guru diberi kesempatan untuk mengikuti pelatihan/penataran lebih lanjut.

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,
TTD.

BAMBANG SUDIBYO

Salinan sesuai dengan aslinya.

Biro Hukum dan Organisasi

Departemen Pendidikan Nasional,

Kepala Bagian Penyusunan Rancangan

Peraturan Perundang-undangan dan Bantuan Hukum I,

Muslikh, S.H.

NIP 131479478

GLOSARIUM

Afektif	Berkaitan dengan sikap, perasaan dan nilai.
Alam takambang jadi guru	Menjadikan alam dalam lingkungan sekitar sebagai sumber belajar, tempat berguru.
Beban kerja guru	<p>1. Sekurang-kurangnya 24 jam tatap muka dalam satu minggu, mencakup kegiatan pokok merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran membimbing dan melatih peserta didik, serta melaksanakan tugas tambahan (UU No. 14 Tahun 2005 Pasal 35 ayat 1 dan 2).</p> <p>2. Beban maksimal dalam mengorganisasikan proses belajar dan pembelajaran yang bermutu : SD/MI/SDLB 27 jam @ 35 menit, SMP/MTs/SMPLB 18 jam @ 40 menit, SMA/MA/SMK/MAK/SMALB 18 jam @ 45 menit (Standar Proses).</p>
Belajar	Perubahan yang relatif permanen dalam kapasitas pribadi seseorang sebagai akibat pengolahan atas pengalaman yang diperolehnya dan praktik yang dilakukannya.
Belajar aktif	Kegiatan mengolah pengalaman dan atau praktik dengan cara mendengar, membaca, menulis, mendiskusikan, merefleksi rangsangan, dan memecahkan masalah.
Belajar mandiri	Kegiatan atas prakarsa sendiri dalam menginternalisasi pengetahuan, sikap dan keterampilan, tanpa tergantung atau mendapat bimbingan langsung dari orang lain.
Budaya membaca menulis	Semua kegiatan yang berkenaan dengan kemampuan berbahasa (mendengarkan, berbicara, membaca, dan menulis). Proses penulisan dilakukan dengan keterlibatan peserta didik dengan tahapan kegiatan: pra penulisan, buram 1, revisi, buram 2, pengecekan tanda baca, dan terakhir publikasi di mana peserta didik menentukan karyanya dimuat di buku kelas, mading, majalah sekolah, atau majalah yang ada di daerah setempat.
Daya saing	Kemampuan untuk menunjukkan hasil lebih baik, lebih cepat atau lebih bermakna.
Indikator kompetensi	Bukti yang menunjukkan telah dikuasainya kompetensi dasar
Klasikal	Cara mengelola kegiatan belajar dengan sejumlah peserta didik dalam suatu kelas, yang memungkinkan belajar bersama, berkelompok dan individual.
Kognitif	Berkaitan dengan atau meliputi proses rasional untuk menguasai pengetahuan dan pemahaman konseptual. Periksa taksonomi tujuan belajar kognitif.
Kolaboratif	Kerjasama dalam pemecahan masalah dan atau penyelesaian suatu tugas dimana tiap anggota melaksanakan fungsi yang saling mengisi dan melengkapi.
Kolokium	Suatu kegiatan akademik dimana seseorang mempresentasikan apa yang telah dipelajari kepada suatu kelompok atau kelas, dan

	menjawab pertanyaan mengenai presentasinya dari anggota kelompok atau kelas.
Kompetensi	1. Seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu. 2. Keseluruhan sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang dinyatakan dengan ciri yang dapat diukur.
Kompetensi dasar(KD)	Kemampuan minimal yang diperlukan untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan dengan efektif.
Kooperatif	Kegiatan yang dilakukan dalam kelompok demi untuk kepentingan bersama (mutual benefit).
Metakognisi	Kognisi yang lebih komprehensif.meliputi pengetahuan strategik (mampu membuat ringkasan menyusun struktur pengetahuan), pengetahuan tentang tugas kognitif (mengetahui tuntutan kognitif untuk berbagai keperluan), dan pengetahuan tentang diri (Briggs menggunakan istilah "prinsip").
Paradigma	Cara pandang dan berpikir yang mendasar.
Pembelajaran	(1) Proses interaksi peserta didik dengan guru dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar (UU Sisdiknas); (2) Usaha sengaja, terarah dan bertujuan oleh seseorang atau sekelompok orang (termasuk guru dan penulis buku pelajaran) agar orang lain (termasuk peserta didik), dapat memperoleh pengalaman yang bermakna. Usaha ini merupakan kegiatan yang berpusat pada kepentingan peserta didik.
Pembelajaran berbasis masalah	Pengorganisasian proses belajar yang dikaitkan dengan masalah konkret yang dapat ditinjau dari berbagai disiplin keilmuan atau mata pelajaran Misalnya masalah "bencana alam" yang ditinjau dari pelajaran Bahasa Indonesia, IPA, IPS, dan Agama.
Pembelajaran berbasis proyek	Pengorganisasian proses belajar yang dikaitkan dengan suatu objek konkret yang dapat ditinjau dari berbagai disiplin keilmuan atau mata pelajaran. Misalnya objek "sepeda" yang ditinjau dari pelajaran Bahasa, IPA, IPS, dan Penjasorkes.
Penilaian otentik	Usaha untuk mengukur atau memberikan penghargaan atas kemampuan seseorang yang benar-benar menggambarkan apa yang dikuasainya. Penilaian ini dilakukan dengan berbagai cara seperti tes tertulis, kolokium, portofolio, unjuk kerja, unjuk tindak (berdiskusi, berargumentasi, dan lain-lain), observasi dan lain-lain.
Portofolio	Suatu berkas karya yang disusun berdasarkan sistematika tertentu, sebagai bukti penguasaan atas tujuan belajar.
Prakarsa	Daya atau kemampuan seseorang atau lembaga untuk memulai sesuatu yang berdampak positif terhadap diri dan lingkungannya.
Reflektif	Berkaitan dengan usaha untuk mengolah atau mentransformasikan rangsangan dari penginderaan dengan pengalaman, pengetahuan, dan kepercayaan yang telah dimiliki.

Remedi	Usaha pengulangan pembelajaran dengan cara yang lain setelah dilakukan diagnosa masalah belajar.
Sistematik	Usaha yang dilakukan secara berurutan agar tujuan dapat dicapai dengan efektif dan efisien
Sistemik	Holistik: cara memandang segala sesuatu sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan bagian lain yang lebih luas.
Standar isi (SI)	Ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu (PP 19 Tahun 2005).
Standar kompetensi (SK)	Ketentuan pokok untuk dijabarkan lebih lanjut dalam serangkaian kemampuan untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan secara efektif.
Standar kompetensi lulusan (SKL)	Ketentuan pokok untuk menunjukkan kemampuan melaksanakan tugas atau pekerjaan setelah mengikuti serangkaian program pembelajaran.
Strategi	Pendekatan menyeluruh yang berupa pedoman umum dan kerangka kegiatan untuk mencapai suatu tujuan dan biasanya dijabarkan dari pandangan falsafah atau teori tertentu.
Sumber belajar	Segala sesuatu yang mengandung pesan, baik yang sengaja dikembangkan atau yang dapat dimanfaatkan untuk memberikan pengalaman dan atau praktik yang memungkinkan terjadinya belajar. Sumber belajar dapat berupa nara sumber, buku, media non-buku, teknik dan lingkungan.
Taksonomi tujuan belajar kognitif	<p>(1) Meliputi pengetahuan, pemahaman, aplikasi, analisis, sintesis dan evaluasi (Benjamin Bloom dkk, 1956).</p> <p>(2) Terdiri atas dua dimensi, yaitu dimensi pengetahuan yang terdiri atas faktual, konseptual, prosedural, dan metakognisi, dan dimensi proses kognitif yang meliputi mengingat, memahami, menerapkan, menganalisis, mengevaluasi dan mencipta (Lorin W. Anderson dkk, 2001, sebagai revisi dari taksonomi Bloom dkk.).</p>
Tematik	Berkaitan dengan suatu tema yang berupa subjek atau topik yang dijadikan pokok pembahasan. Contoh: pembelajaran tematik di kelas I SD dengan tema "Aku dan Keluargaku". Tema tersebut dijadikan dasar untuk berbagai mata pelajaran, termasuk Bahasa Indonesia, Agama, Matematika dan lain-lain.

BAB V

PENILAIAN PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

1. Penilaian kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) diberikan oleh Dosen Pembimbing Lapangan dan Guru Pamong yang dilaksanakan secara terarah, terpadu, dan obyektif.
2. Komponen-komponen yang dinilai dalam PPL adalah:
 - a. komponen rencana pembelajaran (N1)
 - b. komponen pelaksanaan pembelajaran (N2)
 - c. komponen pelaksanaan ujian (N3)
 - d. komponen kemasyarakatan dan personal (N4)
 - e. laporan akhir PPL
3. Nilai akhir (NA) yang diperoleh praktikan adalah nilai rata-rata praktek pengalaman lapangan yang diperoleh dari Dosen Pembimbing Lapangan dan Guru Pamong.
4. Seorang praktikan dinyatakan lulus PPL apabila nilai akhir (NA) minimal B.
5. Praktikan yang belum lulus PPL dapat menempuh kembali PPL pada semester dimana mata kuliah tersebut ditawarkan, dan yang bersangkutan diwajibkan mengikuti dari awal kegiatan sampai selesai.
6. Nilai Akhir (NA) dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$NA = \frac{NA(DPL) + NA(GP)}{2}$$

$$NA(DPL) = \frac{(3 \times N1) + (5 \times N3) + (2 \times \text{Laporan PPL})}{10}$$

$$NA(GP) = \frac{(3 \times N1) + (5 \times \frac{N2+N3}{2}) + (2 \times N4)}{10}$$

Keterangan :

- NA (DPL) = Nilai Akhir dari Dosen Pembimbing Lapangan
 NA (GP) = Nilai Akhir dari Guru Pamong
 N1 = Nilai Rencana Pembelajaran
 N2 = Nilai Pelaksanaan Pembelajaran
 N3 = Nilai Pelaksanaan Ujian
 N4 = Nilai Kemasyarakatan dan Personal

7. Nilai rencana pembelajaran (N1) dan nilai pelaksanaan pembelajaran (N2) dihitung dengan menggunakan rumus berikut:

$$N1 = \frac{N1(1)+N1(2)+N1(3)+N1(4)+N1(5)+N1(6)+N1(7)+N1(8)+N1(Ujian)}{9}$$

$$N2 = \frac{N2(1)+N2(2)+N2(3)+N2(4)+N2(5)+N2(6)+N2(7)+N2(8)}{8}$$

Keterangan :

- N1(1), dst = Nilai Rencana Pembelajaran ke-1, dst
 N2(1), dst = Nilai Pelaksanaan Pembelajaran ke-1, dst
 N1(Ujian) = Nilai Rencana Pembelajaran pada saat ujian

8. Cara menilai format N1, N2, N3, dan N4 adalah sebagai berikut:

- a. Berilah tanda centang pada kolom di bawah angka yang sesuai dengan penilaian aspek yang dinilai (4 = sempurna; 3,5 = sangat baik; 3 = baik; 2,5 = cukup baik; 2 = kurang baik; 1,5 = tidak baik; 1 = gagal)

- b. Isilah total skor dan nilai pada kolom bagian bawah

9. Setelah memperoleh nilai akhir (NA), maka nilai akhir tersebut ditransfer ke nilai huruf berdasarkan tabel kriteria nilai.

Tabel Kriteria Nilai

Nilai Angka	Nilai Huruf	Predikat
3,6 - 4	A	Sempurna
3,1 - 3,5	AB	Sangat Baik
2,6 - 3	B	Baik
2,1 - 2,5	BC	Cukup Baik
1,6 - 2	C	Kurang Baik
1,5 ≤	CD	Gagal

10. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan ditetapkan kemudian.

CURRICULUM VITAE



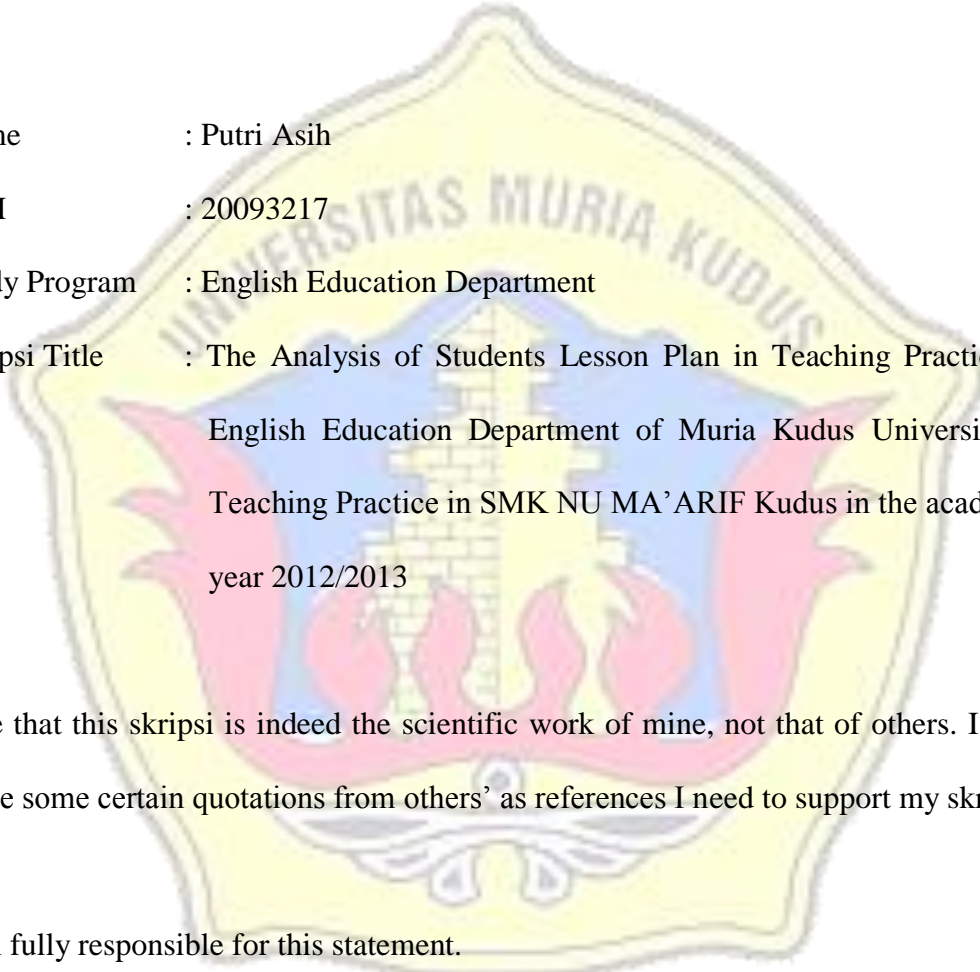
Putri Asih was born on April 15th, 1991 in Tahunan, Jepara. She is Mr. and Mrs. Asnan's last children. I have four sisters. I like cooking and listening to the music. My dream is entrepreneur.

I graduated from SD N 02 Langon Tahunan Jepara in 2003, SMP N 1 Tahunan Jepara in 2006, and MA NU BANAT Kudus in 2009. After I graduated from Senior High School, I continue my study in English Education Department of Teacher Training and Education faculty of Muria Kudus University.

Start the first semester, there are so many unforgettable moment. When I was at the beginning seventh semester, I have joined PPL and KKN which can help me to be more patient and careful in socializing with other people. I have so many stories that cannot be shown here.

YAYASAN PEMBINA UNIVERSITAS MURIA KUDUS
UNIVERSITAS MURIA KUDUS
Kampus Gondangmanis Bae Kudus PO. Box 53 Telp/Fax.0291-438229

STATEMENT



Name : Putri Asih
NIM : 20093217
Study Program : English Education Department
Skripsi Title : The Analysis of Students Lesson Plan in Teaching Practice of English Education Department of Muria Kudus University in Teaching Practice in SMK NU MA'ARIF Kudus in the academic year 2012/2013

state that this skripsi is indeed the scientific work of mine, not that of others. I only make some certain quotations from others' as references I need to support my skripsi.

I am fully responsible for this statement.

Kudus, July 2013

The Writer

Putri Asih